

**«ЕСІЛ АУДАНЫНЫҢ  
ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»  
ЕІГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕМЕН  
ЖӘНЕ ТОЛЫҚТЫРУЛАР**

2016 ж. 06 жүргізілді  
БСН 0202 4 000 553  
Алғашқы тіркелген күні 2002 жыл 27.02  
Күелік № 1327-1907-02-115



«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ  
барлық дауыс беретін акцияларына  
иелік ететіндігінің шешімімен  
«Самұрық-Қазына» АҚ  
Басқармасының 2016 жылғы 22  
сәуірдегі шешімі (№ 13/16 хаттама))  
**БЕКІТІЛДІ**

**«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы»  
акционерлік қоғамының**

**ЖАРҒЫСЫ**

Астана қ., 2016 жыл

## **1-БАП. ҚМГ ЗАҢДЫҚ МӘРТЕБЕСІ**

1. «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – ҚМГ) Қазақстан Республикасы Президентінің «Ел экономикасының мұнай-газ секторындағы мемлекеттің мүдделерін одан әрі қамтамасыз ету жөніндегі шаралар туралы» 2002 жылғы 20 ақпандағы № 811 Жарлығына және «Қазақстан Республикасы Президентінің 2002 жылғы 20 ақпандағы № 811 Жарлығын іске асыру жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 25 ақпандағы № 248 қаулысына сәйкес құрылды.

ҚМГ «Қазақойл» ұлттық мұнай-газ компаниясы» және «Мұнай және газ тасымалдау» ұлттық компаниясы» жабық акционерлік қоғамдарының құқықтары мен міндеттерінің құқықтық мұрагері болып табылады.

2. ҚМГ Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылады және өз қызметін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне (бұдан әрі – Заңнама деп аталады), сондай-ақ осы Жарғыға (бұдан әрі – Жарғы) және ҚМГ корпоративтік басқару кодексіне сәйкес жүзеге асырады.

3. ҚМГ әділет органдарында мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап заңды тұлға мәртебесіне ие болады.

4. ҚМГ-нің қаржы және өндірістік қызметі шаруашылық дербестік негізінде жүзеге асырылады.

5. ҚМГ-нің дербес балансы, банктік шоттары, толық фирмалық атауы мемлекеттік және орыс тілдерінде көрсетілген мөрі бар.

6. ҚМГ-нің ҚМГ Басқармасы бекітетін және белгіленген тәртіппен тіркелетін өзінің тауарлық белгісі бар және рәмізі, үлгілері, сондай-ақ мемлекеттік және орыс тілдерінде мөртаңбалары, фирмалық бланкілер мен басқа да реквизиттері болады.

## **2-БАП. ҚМГ АТАУЫ, ОРНАЛАСҚАН ЖЕРІ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МЕРЗІМІ**

7. ҚМГ атауы:

мемлекеттік тілдегі толық атауы - «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы, қысқаша - «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ;

орыс тіліндегі толық атауы – акционерное общество «Национальная компания «КазМунайГаз», қысқаша – АО НК «КазМунайГаз»;

ағылшын тіліндегі толық атауы – joint stock company «National company «KazMunayGas», қысқаша – JSC NC «KazMunayGas».

8. ҚМГ-нің (оның Басқармасының) орналасқан жері: 010000, Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 19-үй.

9. ҚМГ қызмет мерзімі – шектеусіз.

### **3-БАП. ҚМГ ҚҰРЫЛТАЙШЫСЫ МЕН АКЦИОНЕРЛЕРІ**

10. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің тұлғасында Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚМГ құрылтайшысы болып табылады.

«Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қор) және «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі» республикалық мемлекеттік мекемесі ҚМГ акционерлері болып табылады.

### **4. ҚМГ ҚҰРЫЛТАЙШЫЛЫҚ ҚҰЖАТТАРЫ**

11. Осы Жарғы ҚМГ Құрылтайшы құжаты болып табылады.

12. Барлық мүдделі тұлғалар Жарғымен танысуға құқылы.

### **5. ҚМГ ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МӘНІ**

13. ҚМГ мақсаты – дербес шаруашылық қызметін жүзеге асыру барысында таза кіріс алу.

14. ҚМГ қызметінің нысанасы:

1) мұнай-газ саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

2) уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмасы бойынша республиканың мұнай-газ ресурстарын тиімді және ұтымды игеруді қамтамасыз ету;

3) мұнай және газ ресурстарын пайдалану, ұдайы өндіру және мен одан әрі ұлғайту стратегиясын әзірлеуге қатысу;

4) келісімшарттарға міндетті үлестік қатысу арқылы мұнай-газ операцияларын жүзеге асыратын мердігерлермен келісімшарттарда Заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мүдделерді білдіру;

5) Қазақстан Республикасының Үкіметіне мұнай операцияларын жүргізуге арналған тиісті келісімшарттардың орындалу барысы туралы жыл сайынғы есептерді дайындауға қатысу;

6) Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша келісімшарттарға үлестік қатысу арқылы конкурс жеңімпаздарымен бірлесіп мұнай операцияларын жүргізу;

7) тікелей келіссөздердің негізінде ҚМГ-ға берілген блоктарда мұнай операцияларын жүргізу;

8) Қазақстан Республикасының аумағында мұнай-газ операцияларына конкурстар ұйымдастыруға қатысу;

9) акциялар пакеттері/қатысу үлестері ҚМГ-ға тікелей немесе жанама тиесілі ұйымдардың көмірсутегілерді барлауды, игеруді, өндіруді, мұнай операцияларын жүргізу қызметтерін, өңдеуді, мұнай-химиясын, сатуды, тасымалдауды, мұнай-газ құбырларын және мұнай-газ кәсіпшілігі инфрақұрылымын жобалауды, салуды, пайдалануды жүзеге асыру мәселелері бойынша корпоративтік басқару және мониторингі;

10) Заңнамада белгіленген тәртіппен мұнай-газ операцияларын жүзеге асыру бойынша Қазақстан Республикасының ішкі және халықаралық жобаларына қатысу;

11) кен орындарын игерудің технологиялық мониторингін жүзеге асыру;

12) мұнай мен газды көліктің барлық түрімен тасымалдау бойынша қызмет көрсету;

13) көмірсутегі шикізатын өңдеу, оның өңделген өнімдерін ішкі және сыртқы нарықтарда белгіленген тәртіппен сату және маркетингі;

14) көмірсутегі шикізатын тасымалдау жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасының және шектес мемлекеттердің аумағындағы мұнай-газ құбыры жүйесін (сақтау, тиеу және көліктің басқа да түрлеріне ауыстырып тиеу жөніндегі объектілерді қоса алғанда) жобалауды, қаржыландыруды, салуды, иелік етуді және пайдалануды жүзеге асыру;

15) ҚМГ қызметіне байланысты жобаларды қаржыландыруды ұйымдастыру;

16) Қор тобына кіретін ұйымдарға ақылы, мерзімді және қайтару шарттарында кредиттер (қарыздар беру);

17) белгіленген тәртіппен көмірсутегі шикізатын тасымалдау бойынша Қазақстан Республикасының барлық ішкі және халықаралық жобаларына қатысу;

18) мұнай-газ саласындағы жаңа технологияларды әзірлеу және енгізу;

19) мұнай-газ секторы және мұнай-химия бойынша елдің бағдарламалық құжаттарын әзірлеуге және орындауға қатысу;

20) мұнай-газ өнеркәсібі саласында басшылық пен басқаруды жүзеге асыратын мемлекеттік органның тапсырмасы бойынша оның жұмыс органының функцияларын орындау, сондай-ақ мұнай-газ саласында мемлекеттің мүдделерін білдіру және сол мүдделерді қорғау;

21) отандық кадрларды оқытуға, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға бағытталған түрлі бағдарламаларды қолдау және қатысу;

22) мұнай-газ және басқа да операциялар бойынша келіссөздер жүргізу және шарттар жасасу;

23) сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру;

24) мұнай-газ жобаларын дайындау және әзірлеу бойынша консалтингтік және техникалық қызметтер көрсетуді жүзеге асыру;

25) ҚМГ қызметіне байланысты жобалардың техникалық-экономикалық негіздемелерін сараптауды жүзеге асыру және бекіту;

26) Заңнамамен тыйым салынбаған және Жарғыда көзделген қызметке технологиялық тұрғыдан байланысты, сондай-ақ Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмалары бойынша өзге де қызметті жүзеге асыру болып табылады.

Лицензияның болуын немесе Заңнамада белгіленген тәртіппен алу қажет рұқсаттың өзге де түрін талап ететін қызметтің түрлері тиісті лицензияларды немесе рұқсаттың өзге де түрін алған соң ғана жүзеге асырылады.

## 6-БАП. ҚМГ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

15. ҚМГ Заңнамада көзделген барлық құқықтарға ие және барлық міндеттерді көтереді.

16. ҚМГ өз акционерлерінің мүлкінен оқшауланған мүлікке ие. ҚМГ өз акционерлерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

17. ҚМГ акционерлері ҚМГ міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда оларға тиесілі акциялар құнының шегінде ҚМГ қызметіне байланысты шығындар тәуекелінде болады.

18. ҚМГ өз мүлкінің шегінде өз міндеттемелері бойынша жауапкершілікте болады.

19. ҚМГ мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сол секілді Мемлекет те ҚМГ міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

20. ҚМГ өз атынан мәмілелер (шарттар, келісім-шарттар) жасап, мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді сатып алып, сотта талапкер немесе жауапкер болып, сондай-ақ Заңнамаға қайшы келмейтін басқа да іс-әрекеттерді жүзеге асыра алады.

21. ҚМГ қорғау құжаттарын, технологияларды, «ноу-хау» және басқа ақпаратты иелену және пайдалану құқығын сатып алып және бере алады.

22. ҚМГ Қазақстан Республикасында және шетелде өзінің филиалдары мен өкілдіктерін ашып, өз мүлкінің есебінен оларға негізгі және айналым құралдарын беріп және Заңнамаға сәйкес олардың қызметінің тәртібін айқындай алады. Филиалдың немесе өкілдіктің мүлкі олардың бөлек балансында және тұтастай алғанда ҚМГ-нің балансында да ескеріледі.

23. Филиалдардың немесе өкілдіктердің қызметіне басшылық етуді ҚМГ Басқармасының төрағасы тағайындайтын тұлғалар жүзеге асырады. Филиалдар мен өкілдіктердің басшылары ҚМГ берген сенімхаттың негізінде іс-қимыл жасайды.

24. ҚМГ өндірістік қызметті жоспарлауға, қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеуге, материалдық-техникалық жабдықтауға, әлеуметтік дамытуға, кірісті бөлуге, кадрларды іріктеуге, орналастыруға және қайта даярлауға байланысты барлық мәселелерді дербес шешеді.

25. ҚМГ белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының аумағында және одан тысқары жерлерде орналасқан банктерде және басқа да қаржы мекемелерінде ұлттық, сондай-ақ шетел валютасында есепшоттар ашуға құқылы.

26. ҚМГ Заңнамаға сәйкес теңгеде және шетел валютасында займдар алуға және пайдалануға құқылы.

27. ҚМГ ішкі нормативтік және техникалық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді.

28. ҚМГ Басқармасының төрағасы ҚМГ Директорлары кеңесімен ҚМГ Басқарма төрағасының шетелдік іссапарларын келіседі және

Директорлар кеңесінің төрағасы ҚМГ Басқармасы мүшелерінің шетелдік іссапарлары туралы хабардар етеді.

29. ҚМГ Заңнамада және Жарғыда көзделген басқа да құқықтарға ие болып және басқа да міндеттерді көтере алады.

## **7-БАП. ҚМГ АКЦИОНЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

30. ҚМГ акционерлері:

1) Заңнамада және (немесе) Жарғыда көзделген тәртіппен ҚМГ-ны басқаруға қатысуға;

2) дивидендтер алуға;

3) егер сұрау салуда өзгеше мерзімдер белгіленбесе, ҚМГ сұрау салуды алған сәтінен бастап он күннен кешіктірмей құпиялы сипаттағы ақпаратты қоса есептегенде, ҚМГ-нің қызметі туралы, оның ішінде үлестес ұйымдар қимасындағы ақпаратты алуға, сондай-ақ Заңнамада немесе Жарғыда белгіленген тәртіппен ҚМГ-нің қаржы есептілігімен танысуға;

4) ҚМГ тіркеушісінен немесе номиналдық ұстаушыдан өзінің ҚМГ-нің бағалы қағаздарына меншік құқығын растайтын үзінді көшірме алуға;

5) Акционерлердің жалпы жиналысына ҚМГ Директорлар кеңесіне сайлау үшін кандидатураларды ұсынуға;

6) ҚМГ органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібінде даулауға;

7) ҚМГ-ға оның қызметі туралы жазбаша сұраулармен жүгінуге және белгіленген мерзімдерде дәлелді жауаптар алуға;

8) ҚМГ таратылған кезде мүлкінің бір бөлігіне;

9) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда Заңда белгіленген тәртіппен ҚМГ акцияларына конвертацияланатын оның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын басымдықты сатып алуға;

10) Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруға немесе Директорлар кеңесі Акционерлердің жалпы жиналысын шақырудан бас тартқан жағдайда сотқа шақыру туралы талап-арызбен жүгінуге;

11) Директорлар кеңесіне Заңға сәйкес Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығару үшін мәселелерді қосуды ұсынуға;

12) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

13) Аудиторлық ұйымның өз есебінен ҚМГ аудитін жүргізуді талап етуге;

14) Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға бастамашылық етуге;

15) Заңда көзделген тәртіппен Акционерлердің жалпы жиналысының ҚМГ акциялары санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысуға құқылы.

31. Акционерлер Заңнамада және Жарғыда көзделген басқа да құқықтарға ие бола алады.

32. ҚМГ Акционерлері:

1) Заңнамада және Жарғыда көзделген тәртіппен акцияларды төлеуге;

2) он күн ішінде тіркеушіге немесе осы акционерге тиесілі акцияларды атаулы ұстаушыға Қоғам акцияларын ұстаушыларының тізілімін жүргізуге қажетті мәліметтердің өзгергендігі туралы хабарлауға;

3) ҚМГ немесе оның қызметі туралы коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия мәліметтерді жария етпеуге;

4) Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

33. ҚМГ және ҚМГ тіркеушісінің осы баптың 32-тармағының 2) тармақшасымен белгіленген талаптарды орындамау салдары үшін жауап бермейді.

## **8-БАП. ҚМГ АКЦИЯЛАРЫ МЕН БАСҚА ДА БАҒАЛЫ ҚАҒАЗДАРЫ**

34. ҚМГ акциялар және басқа да бағалы қағаздар шығаруды жүзеге асыруға құқылы. ҚМГ бағалы қағаздарды шығаруының, орналастыруының, айналымы мен өтеуінің шарттары мен тәртібі Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамасымен айқындалады.

35. ҚМГ тек жай акциялар шығарады.

Жай акция акционерлерге Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жататын барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау құқығын береді. Сондай-ақ жай акция акционерлерге ҚМГ таза табысы болған жағдайда дивидендтер алуға және Заңнамада белгіленген тәртіппен ҚМГ таратылған кезде қалған оның мүлкінің бір бөлігін алуға құқық береді.

36. ҚМГ акцияларын шығару құжаттамалық емес нысанда жүзеге асырылады.

37. ҚМГ өз акцияларын олар мемлекеттік тіркелгеннен кейін жарияланған акциялар саны шегінде бір немесе бірнеше орналастыру арқылы орналастыруға құқылы.

38. Заңнамада және Қазақстан Республикасының өзге де заңнама актілерінде көзделген жағдайлардан басқа, орналастырылатын акцияларды төлеуге ақша, мүліктік құқықтар (оның ішінде зияткерлік қызметтің объектілеріне арналған құқықтар) және өзге де мүлік енгізілуі мүмкін.

Ақшадан басқа өзге де мүлікпен (бағалы қағаздарды қоспағанда) төлеу Заңнамаға сәйкес берілген лицензияның негізінде іс-қимыл жасайтын бағалаушы айқындайтын бағамен жүзеге асырылады.

39. ҚМГ акцияларын ұстаушылар тізілімдерінің жүйесін жүргізуді ҚМГ тіркеушісі жүзеге асырады.

40. Егер:

- 1) кепілдікке берілген бағалы қағаздар толық төленсе;
- 2) ҚМГ кепілдігіне берілетін және онда кепілдіктегі акциялардың жалпы саны, ҚМГ сатып алған акциялардан басқа, ҚМГ орналастырылған акцияларының көп дегенде жиырма бес процентін құраса;
- 3) Акционерлердің жалпы жиналысы кепілдікке салу туралы шартты мақұлдаса, ҚМГ өзі орналастырған бағалы қағаздарды кепілдікке қабылдай алады.

## **9-БАП. ДИВИДЕНДТЕР**

41. ҚМГ Акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес ҚМГ оған тиесілі акциялар бойынша төлейтін акционерлердің кірісі дивиденд болып табылады.

42. Дивидендтерді төлеу ақшамен, сондай-ақ ҚМГ бағалы қағаздарымен жүргізіледі. Акционерлердің жазбаша келісімі болғанда, мұндай төлем ҚМГ жарияланған акцияларымен және ол шығарған облигациялармен жүзеге асырылған жағдайда ҚМГ акциялары бойынша оның бағалы қағаздарымен дивидендтерді төлеуге жол беріледі.

43. ҚМГ акциялары бойынша дивидендтер төлеу жыл немесе тоқсан не жартыжылдық қорытындылары бойынша жүзеге асырылады.

44. Жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімді ҚМГ Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдайды.

Акционерлердің жалпы жиналысы дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдаған кезінде белгілеген мерзімде жылдың қорытындылары бойынша дивидендтер төленеді.

45. Акционерлердің жалпы жиналысы бұқаралық ақпарат құралдарында шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде оны жариялап, ҚМГ жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдауға құқылы.

46. ҚМГ жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде бұл шешім бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануы тиіс.

47. Дивидендтер төлеу туралы шешімде мынадай ақпарат болуы тиіс:

- 1) ҚМГ атауы, орналасқан жері, банк және өзге де реквизиттері;
- 2) дивидендтер төленетін кезең;
- 3) бір жай акцияға есептегендегі дивидендтің көлемі;
- 4) дивидендтерді төлеу басталатын күн;
- 5) дивидендтерді төлеу тәртібі мен нысаны.

48. Акционерлер ҚМГ берешегінің пайда болған мерзіміне қарамастан алмаған дивидендтерін төлеуді талап етуге құқылы.

Дивидендтерді төлеу үшін белгіленген мерзімде олар төленбеген жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ақшалай міндеттеме немесе оның тиісті бөлігі орындалған күніндегі қайта қаржыландырудың



ресми ставкасының негізінде есептелетін дивидендтер мен өсімақының негізгі сомасы акционерлерге төленеді.

49. Акционерлерге ҚМГ жай акциялары бойынша дивидендтер есептеуге жол берілмейді:

1) ҚМГ жеке капиталының мөлшері теріс болса немесе ҚМГ жеке капиталының мөлшері оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде теріс болса;

2) егер ҚМГ Қазақстан Республикасының банкроттық туралы заңнамасына сәйкес төлемге қабілетсіз немесе дәрменсіз белгілеріне жауап берсе немесе аталған белгілер ҚМГ оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде пайда болса.

## **10-БАП. ҚМГ ОРГАНДАРЫ**

50. Мыналар ҚМГ органдары:

1) жоғары орган – Акционерлердің жалпы жиналысы;

2) басқару органы – Директорлар кеңесі;

3) атқарушы орган – Басқарма;

4) ҚМГ және «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қор тобына кіретін ҚМГ компаниялар тобының өзге ұйымдарының қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, корпоративтік бақылау саласындағы құжаттарды орындауды және олардың қызметін жетілдіру мақсатында консультация беруді жүзеге асыратын орган – орталықтандырылған Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі - Ішкі аудит қызметі) болып табылады.

## **11-БАП. ҚМГ АКЦИОНЕРЛЕРІНІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫ**

51. Акционерлердің жалпы жиналысы жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

52. ҚМГ жыл сайын қаржылық жыл аяқталған соң бес ай ішінде жылдық Акционерлердің жалпы жиналысын өткізуі тиіс. Аталған мерзім ҚМГ-ның есептік кезеңдегі қызметінің аудитін аяқтау мүмкін болмаған жағдайда үш айға дейін ұзартылған болып есептеледі. Акционерлердің өзге жалпы жиналыстары кезектен тыс болып табылады.

ҚМГ Акционерлерінің жылдық жалпы жиналысын ҚМГ Директорлар кеңесі шақырады.

ҚМГ Акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысы ҚМГ Директорлар кеңесінің немесе ҚМГ-ның кез келген акционерінің бастамасымен шақырылуы мүмкін.

53. ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысын дайындауды және өткізуді ҚМГ Басқармасы, онымен жасалған шартқа сәйкес ҚМГ тіркеушісі, ҚМГ Директорлар кеңесі, тарату жағдайында – ҚМГ-ның тарату комиссиясы жүзеге асырады.

54. Заңнама бойынша Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын міндетті шақыру жағдайлары көзделуі мүмкін.

55. Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына Заңның 35-бабының/ 2-тармағына сәйкес оның құзыретіне жатқызылған мәселелерді шығаруға Директорлар кеңесі бастама етеді.

56. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру, дайындау және өткізу шығыстарын, Заңмен белгіленген жағдайлардан басқа, ҚМГ өтейді.

57. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні мен уақыты жиналысқа қатысу құқығы бар тұлғалардың барынша үлкен саны жиналысқа қатыса алатындай белгіленуі тиіс.

Акционерлердің жалпы жиналыстары ҚМГ Басқармасы орналасқан елді мекенде өткізіледі.

58. Акционерлер алдағы Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы жиналысты өткізу күніне дейін кемінде отыз күнтізбелік күн бұрын, ал сырттай немесе аралас дауыс беру жағдайында – кемінде қырық бес күнтізбелік күн бұрын хабарландырылуы тиіс.

59. ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарландыру акционерлердің назарына оларға жазбаша хабарландыру жолдау арқылы жеткізіледі.

Осы баптың 58-тармағында белгіленген мерзімдерді санай бастау ҚМГ акционерлеріне Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарландыруды жолдау күнінен бастап жүргізіледі.

60. ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарландыру:

1) ҚМГ Басқармасының толық атауын және орналасқан жерін;

2) ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысын шақырудың бастамашысы туралы мәліметтерді;

3) ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысын өткізу күнін, уақыты мен орнын, жиналысқа қатысушыларды тіркеудің басталу уақытын, сондай-ақ егер бірінші жиналыс өткізілмесе, қайта өткізілуі тиісті ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысын өткізу күні мен уақытын;

4) ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысына қатысу құқығы бар акционерлердің тізімін жасау күнін;

5) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін;

6) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен акционерлердің танысу тәртібін қамтуы тиіс.

61. Акционерлердің жалпы жиналысын қайта өткізу бастапқы (өткізілмеген) Акционерлердің жалпы жиналысын өткізудің белгіленген күнінен кейінгі келесі күнінен бастап белгіленуі мүмкін.

62. Қайта өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмеген Акционерлердің жалпы жиналысының орнында өткізіледі.

63. Қайтадан өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі өткізілмеген Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінен өзгешеленбеуі тиіс.

64. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін Директорлар кеңесі қалыптастырады және талқылауға шығарылатын, нақты тұжырымдалған мәселелердің толық тізбесін қамтуы тиіс. Күн тәртібінде кең ауқымды тұжырымдарды, «әр түрлі», «өзгелері» және осыған ұқсас анықтамаларды пайдалануға тыйым салынады.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін ҚМГ-ның кез келген акционері немесе Директорлар кеңесі, осындай толықтырулар туралы ҚМГ-ның екінші акционері жиналысты өткізу күніне дейін он бес күннен кешіктірілмей хабарландырылған жағдайда, толықтырылуы мүмкін.

65. Іштей тәртіпте өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысын ашу кезінде Корпоративтік хатшы күн тәртібін өзгерту бойынша алған ұсыныстар туралы баяндауға міндеті.

66. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту жиналыстағы дауыс беруші акциялардың көпшілік дауысымен жүзеге асырылады.

67. Егер өзгерістерді және (немесе) толықтыруларды енгізу үшін ҚМГ-ның екі акционері де (немесе олардың өкілдері) дауыс берсе, олар күн тәртібіне енгізілуі мүмкін.

Акционерлердің жалпы жиналысының сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы кезінде Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі өзгертілмейді және (немесе) толықтырылмайды.

68. Акционерлердің жалпы жиналысының оның күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қарастыруға және олар бойынша шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

69. Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдар аталмыш мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау үшін қажетті көлемде ақпаратты қамтуы тиіс. Корпоративтік хатшы Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

70. ҚМГ органдарын сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

- 1) тегі, аты, қалауынша – әкесінің аты;
- 2) білімі туралы мәліметтер;
- 3) ҚМГ-ға қатысты үлестестігі туралы мәліметтер;
- 4) соңғы үш жылдағы жұмыс орындары мен болған лауазымдары туралы мәліметтер;
- 5) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат.

71. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне ҚМГ Директорлар кеңесін сайлау (Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау) туралы мәселені енгізу жағдайында, материалдарда Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын кандидаттың қандай акционердің өкілі екендігі немесе ол ҚМГ-ның тәуелсіз директоры лауазымына кандидат болып табылатындығы көрсетілуі тиіс.

72. Заңның 35-бабы 2-тармағына сәйкес Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған, Акционерлердің жылдық жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдар:

- 1) ҚМГ-ның жылдық қаржылық есептілігін;
- 2) жылдық қаржылық есептілікке берілген аудиторлық есепті;
- 3) өткен қаржылық жылдағы ҚМГ-ның таза табысын бөлу тәртібі және ҚМГ-ның бір қарапайым акциясына шаққандағы бір жылғы дивиденд мөлшері туралы Директорлар кеңесінің ұсыныстарын;
- 4) ҚМГ-ның және оның лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттеріне акционерлердің арыздары және оларды қарау қорытындылары туралы ақпаратты;

5) ҚМГ жылдық есебін;

6) ҚМГ Директорлар кеңесінің ұйғарымы бойынша өзге құжаттарды қамтуы тиіс.

73. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар ҚМГ Басқармасының орналасқан орны бойынша ҚМГ акционерлерінің танысуы үшін Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күніне дейін он күннен кешіктірілмей дайын болуы және қолжетімді болуы тиіс, ал ҚМГ-ның кез келген акционерінің сұрауы бойынша – сұрауды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оған жолдануы тиіс.

74. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Заңнамаға, ҚМГ-ның Жарғысына және өзге ішкі құжаттарына сәйкес немесе тікелей Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен анықталады.

75. Акционерлердің жалпы жиналысын ашуға дейін акционерлердің өкілдерін тіркеу өткізіледі. Акционердің өкілі оның Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және дауыс беруге өкілеттіктерін растайтын сенімхатты көрсетуі тиіс.

Іштей тәртіпте өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысына шақырылған тұлғалар қатысуы мүмкін, бұл ретте сондай тұлғалар Акционерлердің жалпы жиналысында жиналыс төрағасының рұқсатымен сөз сөйлеуге құқылы.

76. Акционерлердің жалпы жиналысы төрағаны сайлауды жүргізеді.

Акционерлердің жалпы жиналысы дауыс беру нысанын анықтайды – ашық немесе жасырын (бюллетеньдер бойынша).

ҚМГ Корпоративтік хатшысы Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы болып табылады. Корпоративтік хатшы Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында сипатталған мәліметтердің толықтығына және дұрыстығына жауап береді.

77. Акционерлердің жалпы жиналысы тек күн тәртібінің барлық мәселелерін қаралған соң және олар бойынша шешімдер қабылдаған соң жабық болып жарияланады.

78. Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдері сырттай дауыс беруді өткізу арқылы қабылдануы мүмкін. Сырттай дауыс беру Акционерлердің жалпы жиналысына қатысып отырған акционерлердің

дауыс беруімен бірге (аралас дауыс беру) немесе Акционерлердің жалпы жиналысының отырысын өткізбей қолданылуы мүмкін.

79. Сырттай дауыс беруді өткізу кезінде бірыңғай нысандағы дауыс беру бюллетеньдері акционерлер тізіміне енгізілген тұлғаларға жолданады (таратылады).

80. Сырттай дауыс беру бюллетені:

1) ҚМГ Басқармасының толық атауын және орналасқан жерін;  
2) жиналысты шақырудың бастамашысы туралы ақпаратты;  
3) сырттай дауыс беру бюллетеньдерін тапсырудың түпкілікті күнін;

4) Акционерлердің жалпы жиналысының отырысын өткізу күнін не Акционерлердің жалпы жиналысының отырысын өткізбей сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санау күнін;

5) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін;

6) егер Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелерді қамтыса, сайлауға ұсынылатын кандидаттардың аттарын;

7) дауыс берілетін мәселелердің тұжырымдамасын;

8) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс берудің «жақтағандар», «қарсылар», «қалыс қалғандар» сөздерімен сипатталған нұсқаларын;

9) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс берудің (бюллетенді толтырудың) тәртібін түсіндіруді қамтуы тиіс.

81. Акционердің – заңды тұлғаның сырттай дауыс беру бюллетені оның басшысымен қол қойылған және заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған болуы тиіс.

Акционердің – заңды тұлғаның қолы қойылмаған, сондай-ақ акционердің – заңды тұлғаның мөрі жоқ бюллетень жарамсыз болып саналады.

Дауыстарды санау кезінде акционер бюллетенде анықталғандай дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің тек бір мүмкін нұсқасы белгіленген мәселелер бойынша ғана дауыстар ескеріледі.

82. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру «1 (бір) акция – 1 (бір) дауыс» қағидаты бойынша жүзеге асырылады, мынадай жағдайлардан басқа:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен көзделген жағдайларда 1 (бір) акционерге берілетін акциялар бойынша дауыстардың ең көп санын шектеу;

2) Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау кезіндегі кумулятивті дауыс беру;

3) Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беруге құқығы бар әрбір тұлғаға Акционерлердің жалпы жиналысын өткізудің рәсімдік мәселелері бойынша 1 (бір) дауыстан беру.

Дауыс беру қорытындылары бойынша ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының хатшысы дауыс беру қорытындылары туралы хаттаманы жасайды және оған қол қояды.

Акционердің дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша ерекше пікірі болған жағдайда ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының хатшысы хаттамаға тиісті жазба енгізуге міндетті.

Дауыс беру қорытындылары туралы хаттаманы жасап, оған қол қойған соң хаттаманы жасауға негіз болған жасырын және сырттай дауыс беру бюллетеньдері (оның ішінде жарамсыз деп танылған бюллетеньдер) хаттамамен бірге тігіліп, ҚМГ-да сақталады.

Дауыс беру қорытындылары туралы хаттаманы Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына қоса тіркеу қажет.

Дауыс беру қорытындылары дауыс беру өткізілген Акционерлердің жалпы жиналысында жарияланады.

Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындылары немесе сырттай дауыс беру нәтижелері Акционерлердің жалпы жиналысын жапқан соң он бес күнтізбелік күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау арқылы акционерлердің назарына жеткізіледі.

83. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы жиналысты жапқан соң 3 (үш) жұмыс күні ішінде құрастырылып қол қойылуы тиіс.

84. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында:

- 1) ҚМГ Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні, уақыты мен орны;
- 3) Акционерлердің жалпы жиналысындағы ҚМГ-ның дауыс беруші акцияларының саны туралы мәліметтер;
- 4) Акционерлердің жалпы жиналысының кворумы;
- 5) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 6) Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру тәртібі;
- 7) Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы (төралқасы) мен хатшысы;
- 8) Акционерлердің жалпы жиналысына қатысқан тұлғалардың сөйлеген сөзі;
- 9) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша акционерлердің дауыстарының жалпы саны;
- 10) дауыс беруге қойылған мәселелер, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 11) Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдер көрсетіледі.

Акционерлердің жалпы жиналысында қоғамның Директорлар кеңесін сайлау (Директорлар кеңесінің мүшесін сайлау) туралы мәселе қарастырылған жағдайда Жалпы жиналыстың хаттамасында Директорлар кеңесінің сайланған мүшесі қандай акционердің өкілі екендігі және (немесе) Директорлар кеңесінің таңдалған мүшелерінің қайсысы тәуелсіз директор болып табылатындығы көрсетіледі.

85. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына:

- 1) Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы (төралқа мүшелері) мен хатшысы;

2) Акционерлердің жалпы жиналысына қатысқан акционерлер қол қоюы тиіс.

Хаттамаға қол қоюға міндетті тұлға оған қол қоя алмаған жағдайда, хаттамаға оның өкілі оған берілген сенімхат негізінде қол қояды немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе шартқа сәйкес акционердің атынан сенімхатсыз іс-әрекет етуге не оның мүдделерін білдіруге құқылы тұлға қол қояды.

86. Осы баптың 85-тармағында көрсетілген тұлғалардың кез келгені хаттаманың мазмұнымен келіспеген жағдайда, аталмыш тұлға бас тарту себебін жазбаша түрде түсіндіріп, оған қол қоюдан бас тартуға құқылы, оны хаттамаға қоса тіркеу қажет.

87. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы дауыс беру қорытындылары туралы хаттамамен, Акционерлердің жалпы жиналысына қатысу, дауыс беру және хаттамаға қол қою құқығын беретін сенімхаттармен, сондай-ақ хаттамаға қол қоюдан бас тартудың себептерін жазбаша түсіндірулермен бірге тігіледі.

88. Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдері ҚМГ Басқармасының орналасу орны бойынша сақталуы тиіс және акционерлерге танысу үшін кез келген уақытта ұсынылуы тиіс. Акционерлердің талабы бойынша, оларға Акционерлердің жалпы жиналысының шешімінің көшірмесі беріледі.

89. Егер барлық дауыс беруші акциялар меншік құқығында және (немесе) сенімгерлік басқару құқығында бір акционерге тиесілі болған жағдайда, Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Заң бойынша және (немесе) қоғамның Жарғысы бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді сондай акционер жеке-дара қабылдайды және бұл шешімдер артықшылығы бар акциялармен куәландырылған құқықтарға қысым жасамайтын және шектемейтін жағдайда жазбаша түрде ресімделуі қажет.

Жоғарыда аталған жағдайда, егер ҚМГ-ның барлық дауыс беруші акциялары меншік құқығында және (немесе) сенімгерлік басқару құқығында тиесілі тұлға заңды тұлға болып табылса, онда Заң бойынша немесе ҚМГ Жарғысы бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді заңды тұлғаның органы, лауазымдық тұлғалары немесе, егер Сенімгерлік басқару шартымен өзге көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасына және ҚМГ Жарғысына сәйкес сондай шешімдерді қабылдауға құқығы бар қызметкерлері қабылдайды.

## **12-БАП. АКЦИОНЕРЛЕР ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫНЫҢ АЙРЫҚША ҚҰЗЫРЕТІ**

90. Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

- 1) Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жаңа редакцияда бекіту;
- 2) корпоративтік басқару кодексін, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтыруларды бекіту;
- 3) ҚМГ ерікті түрде қайта ұйымдастыру немесе тарату;
- 4) ҚМГ жарияланған акцияларының санын ұлғайту немесе ҚМГ орналастырылмаған жарияланған акцияларының түрін өзгерту туралы шешім қабылдау;
- 5) есеп комиссиясының сандық құрамы мен өкілеттіктерінің мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 6) ҚМГ бағалы қағаздарын конвертациялау шарттары мен тәртібін, сондай-ақ олардың өзгеруін айқындау;
- 7) ҚМГ жай акцияларына конвертацияланатын бағалы қағаздарды шығару туралы шешім қабылдау;
- 8) орналастырылған акциялардың бір түрін акциялардың басқа түріне айырбастау туралы шешім қабылдау, осындай айырбастау шарттары мен тәртібін белгілеу;
- 9) белгіленген тәртіппен ҚМГ қаржылық есептілік аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымды және оған төленетін ақы көлемін белгілеу;
- 10) Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттіктерінің мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Директорлар кеңесінің мүшелеріне, олар өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы және шығыстарына өтемақы мөлшері мен шарттарын белгілеу, сондай-ақ ол туралы ережені бекіту;
- 11) Акционерлердің алдағы кезеңдердегі үміттерін бекіту және оларды орындау мониторингі;
- 12) ҚМГ шоғырландырылған және жеке жылдық қаржы есептілігін бекіту;
- 13) есепті қаржы жылындағы ҚМГ таза кірісін бөлу тәртібін бекіту, жай акциялар бойынша дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдау және ҚМГ бір жай акциясына шаққандағы дивидендтің мөлшерін бекіту;
- 14) ҚМГ жай акциялары бойынша дивидендтер төлемеу туралы шешім қабылдау;
- 15) ҚМГ акцияларының ерікті делистингі туралы шешім қабылдау;
- 16) жиынтығында ҚМГ-ге тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын активтердің бір немесе бірнеше бөлігін беру (алу) арқылы ҚМГ-нің өзге де заңды тұлғаларды құруға олардың қызметіне қатысуы не болмаса оның басқа да заңды тұлғалар қатысушыларының (акционерлерінің) құрамынан шығуы туралы шешім қабылдау;
- 17) «алтын акцияны» енгізу және жою;
- 18) Заңға сәйкес ҚМГ оларды ұйымдастырылмаған нарықта сатып алған кезде акциялардың құнын белгілеу әдістемесін және оған өзгерістерді бекіту;



- 19) дивидендтік саясатты бекіту;
- 20) акционерлерге ҚМГ қызметі туралы ақпарат беру тәртібін анықтау;
- 21) қызметтік жеңіл автомобильдердің тиістілік нормативтерін және әкімшілік аппаратты орналастыру үшін алаңдар нормасын айқындау;
- 22) қызметтік іссапарларға жіберілетін ҚМГ қызметкерлері шығыстарының нормативтерін айқындау;
- 23) ҚМГ акционерлерінің Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы хабарламасының нысанын белгілеу және осындай ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру туралы шешім қабылдау;
- 24) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту;
- 25) қызметкерлерге ұялы байланысты пайдалану құқығын берген кезде ҚМГ қаражаты есебінен өтелетін шығыстар лимитін, өкілдік шығыстар лимитін анықтау;
- 26) акционерлердің жалпы жиналысын өткізу регламентін бекіту;
- 27) олар бойынша шешімдер қабылдау Заңнамамен және (немесе) Жарғымен Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

91. Жарғының 90-тармағының 2), 3), 4) және 18) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының шешімі ҚМГ дауыс беретін акцияларының жалпы санынан білікті көпшілікпен қабылданады.

Өзге де мәселелер бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдері, егер Заңда өзгеше белгіленбесе дауыс беруге қатысатын ҚМГ дауыс беретін акцияларының жалпы санынан жай көпшілік дауыспен қабылданады.

92. Егер Қазақстан Республикасының заңнама актілерінде өзгеше көзделмесе, олар бойынша шешім қабылдау Жарғының 90-тармағымен Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне, ҚМГ басқа да органдарының, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құзыретіне жатқызылған мәселелерді беруге жол берілмейді.

93. Акционерлердің жалпы жиналысы ҚМГ ішкі қызметіне жатқызылған мәселелер бойынша ҚҚМГ өзге де органдарының кез келген шешімін жоюға құқылы.

### **13-БАП. ҚМГ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ**

94. Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және (немесе) Жарғымен Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда ҚМГ қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады. Директорлар кеңесінің шешімдері осы бапта белгіленген тәртіппен қабылданады.

95. Директорлар кеңесі ҚМГ қызметін жалпы басқаруды жүзеге асыру үшін Акционерлердің жалпы жиналысының алдында жауап береді.

96. Директорлар кеңесі жылдың қорытындылары бойынша Акционерлердің жалпы жиналысына Директорлар кеңесі туралы ережеде көзделген тәртіпте атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

97. Акционерлердің жалпы жиналысының шешімі бойынша ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне өздерінің міндеттерін атқарған кезеңде сыйақы төленеді және (немесе) олардың ҚМГ Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын атқаруға байланысты шығыстары өтеледі. Мұндай сыйақылар мен өтемақылардың мөлшері Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен белгіленеді. Осындай сыйақылар мен өтемақылардың мөлшері Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен белгіленеді.

98. Егер Заңнамада өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

1) ҚМГ қызметінің басым бағыттарын анықтау және ҚМГ даму стратегиясын бекіту, сондай-ақ ҚМГ даму стратегиясының іске асырылу мониторингін жүзеге асыру;

2) Акционерлердің жылдық және кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы шешім қабылдау;

3) акцияларды орналастыру (сату), оның ішінде жарияланған акциялар саны шегінде орналастырылатын (сатылатын) акциялар саны, оларды орналастыру (сату) тәсілі және бағасы шешім қабылдау;

4) ҚМГ орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы туралы шешім қабылдау;

5) ҚМГ жылдық қаржы есептілігін алдын-ала бекіту, ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының өткен қаржы жылындағы ҚМГ таза кірісін бөлу тәртібі және ҚМГ бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды енгізу;

6) ҚМГ жылдық есебін және орнықты даму саласындағы есебін бекіту;

7) ҚМГ облигацияларын және туынды бағалы қағаздарын шығару шарттарын белгілеу, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;

8) ҚМГ Басқармасының сандық құрамын, өкілеттіктерінің мерзімін белгілеу, Басқарма мүшелерін сайлау (тағайындау), ҚМГ Басқарма төрағасын қоспағанда, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Басқарма төрағасын сайлау (тағайындау) және оның өкілеттіктерін мерзімімен бұрын тоқтату;

9) ҚМГ Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін және еңбекақы мен сыйлықақы төлеу және әлеуметтік қолдау шарттарын белгілеу;

10) Директорлар кеңесінің комитеттерін құру, олар туралы ережелерді бекіту, сондай-ақ комитет мүшелерін сайлау;

11) ҚМГ қызметкерлерінің жалпы санын, орталық аппаратының құрылымын бекіту;

12) Қордың саясатын ескере отырып Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттіктер мерзімін белгілеу, оның басшысы мен мүшелерін тағайындау, сондай ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін анықтау, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбекақы, сыйлықақы мөлшері мен әлеуметтік қолдау мөлшері мен шарттарын белгілеу және Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің жұмысын бағалау;

13) Ішкі аудит қызметінің жылдың аудиторлық есебін және Ішкі аудит қызметі жұмысының стратегиясын бекіту;

14) Ішкі аудит қызметінің тоқсандық және жылдық есептерін қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау;

15) Корпоративтік хатшыны тағайындау, өкілеттіктері мерзімін айқындау, өкілеттіктерін мерзімнен бұрын тоқтату, сондай-ақ Қордың саясаттарын ескере отырып Корпоративтік хатшыға лауазымдық жалақы мен сыйақы мөлшері мен әлеуметтік қолдау шарттарын айқындау, Корпоративтік хатшы туралы ережені бекіту, оның қызметін бағалау, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдау;

16) ҚМГ Директорлар кеңесі бекіткен тізбеге сәйкес ҚМГ Басқармасы төрағасының мен мүшелерінің және өзге де қызметкерлерінің сабақтастығы бағдарламасын бекіту;

17) ҚМГ Директорлар кеңесі хатшылығының және Ішкі аудит қызметінің штат кестесін бекіту;

18) ҚМГ омбудсменін тағайындау және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ ол туралы ережені бекіту;

19) ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін тізбе бойынша ҚМГ ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (ҚМГ қызметін ұйымдастыру мақсатында ҚМГ Басқармасы қабылдайтын құжаттарды қоспағанда), оның ішінде ҚМГ аукциондарды жүргізу және бағалы қағаздарға қол қою шарты мен тәртібін, Басқарма мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі қызметкерлері мен Корпоративтік хатшының лауазымдық жалақылары схемасын белгілейтін ішкі құжатты бекіту, оларға өзгерістерді және (немесе) толықтыруларды енгізу, сондай-ақ Директорлар кеңесі қабылдаған құжаттардың күші жойылды деп тану;

20) филиалдар мен өкілдіктерді құру және жабу туралы шешімдер қабылдау, сондай ақ олар туралы ережелерді бекіту;

21) ҚМГ-нің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес ірі мәмілелерді жасауы туралы шешім қабылдау. Нәтижесінде құны 20 (жиырма) миллиард теңгеден асатын мүлік сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын (сатып алынуы немесе иеліктен шығарылуы мүмкін) мәміле немесе өзара байланысты мәмілелер жиынтығы ірі мәміле деп танылады;

22) ҚМГ-нің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасауы туралы шешім қабылдау;

23) ҚМГ міндеттемелерін оның меншікті капиталы мөлшерінен он және одан да артық процентті құрайтын шамаға ұлғайту;

24) Қор белгілеген тәртіппен ҚМГ шоғырландырылған даму жоспарын бекіту, сондай-ақ оның іске асырылуына мониторинг жүргізу;

25) ҚМГ қызметінің негізгі көрсеткіштерінің тізбесін және мақсатты мандерін бекіту;

26) жаңадан сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері үшін лауазымға кірісу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекіту;

27) Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын бекіту;

28) Директорлар кеңесін жыл сайын бағалау тәртібін бекіту;

29) ҚМГ Басқармасының басшысы және мүшелері, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысы үшін қызметтің уәждемелік негізгі көрсеткіштерін және олардың мақсатты мандерін бекіту, сондай-ақ Корпоративтік хатшының қойылған мақсаттарын бекіту;

30) заңды тұлғаларды құру туралы (заңды тұлғаларды құруға қатысу туралы) шешім қабылдау;

31) өз құзыреті шеңберінде басқа заңды тұлғалардың бес және одан да көп процент акцияларын (жарғылық капиталдағы қатысу үлестерін) сатып алу немесе иеліктен шығару туралы шешім қабылдау;

32) ҚМГ-нің басқа да заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталындағы қатысу үлестерінің) он және одан да көп процентін сенімгерлік басқаруға беруі туралы шешім қабылдау;

33) жер қойнауын пайдалану құқығын алу, беру (қайта беру) (заңнамаға сәйкес Құзыретті органмен келісілгеннен кейін), жер қойнауын пайдалану келісімшарттарына өзгерістер енгізу (заңнамалық актілердегі өзгерістерге немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдеріне байланысты келісімшарттардың өзгеруін, тараптардың деректемелерінің өзгеруін және редакциялық сипаттағы өзгерістер енгізуді қоспағанда), жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттар бойынша жобаларды бірлесіп іске асыру үшін стратегиялық әріптестермен бірлескен қызмет туралы шарттар (келісімдер) жасасу, «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес келісімшарттық аумақтарды ҚМГ-ге қайта мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

34) Директорлар кеңесі мүшелерінің ҚМГ қызметі, оның ішінде қаржы қызметі туралы ақпаратты алуының тәртібі мен мерзімдерін белгілеу;

35) ҚМГ компаниялар тобының корпоративтік есеп саясатын, есеп саясатын және салықтық есеп саясатын бекіту;

36) Тәуекелдерді басқару саласындағы саясатты бекіту;

37) ҚМГ тәуекелдер тіркелімін және картасын бекіту; ҚМГ жалпы тәуекел-аппетитін, ҚМГ әрбір негізгі тәуекеліне қатысты толеранттық

деңгейлерін бекіту және қабылданатын тәуекел деңгейлерін шектеу лимиттерін бекіту;

38) ҚМГ ішкі бақылау жүйесі тиімділігінің сақталуын қамтамасыз ету және бағалау және ішкі бақылау жүйесін реттейтін ішкі құжаттарды бекіту;

39) тәуекелдер жөніндегі есепті бекіту;

40) ҚМГ үздіксіз қызметі жоспарын бекіту;

41) мониторинг жүргізу және корпоративтік жанжалдарды реттеуге және өз құзыреті шеберінде мүдделер қақтығысын реттеуге қатысу;

41) тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігі жөніндегі есептерді қарау;

42) Директорлар кеңесіне ҚМГ қаржы көрсеткіштерін талдау және бағалау мүмкіндігін қамтамасыз ететін қаржы және басқарушылық есептілікті беру нысандары мен мерзімдерін белгілеу;

43) сыртқы аудиторлардың ішкі бақылауды жақсарту және тәуекелдерді басқару бойынша қорытындыларын және Ішкі аудит қызметі жүргізген тексеру нәтижелерін талдау;

44) ҚМГ тәуекелдерді басқару саласындағы басқа да саясаттарын және тәуекелдерді басқару қағидалары мен рәсімдерін бекіту;

45) өз құзыреті шеңберінде корпоративтік жанжалдарды реттеу және мүдделер қақтығысын реттеу мониторингі және оған қатысу;

46) қызметтік, коммерциялық немесе Заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ҚМГ немесе оның қызметі туралы ақпаратты анықтайды;

47) ҚМГ Басқармасы мүшелерінің басқа да ұйымдарда жұмысты қоса атқаруын келісу;

48) өз құзыреті шеңберінде Қазақстан Республикасы үшін әлеуметтік маңызы бар, экономикалық тиімділігі төмен инвестициялық жобаларды іске асыру шарттарын белгілейтін мәмілелерді жасауы туралы шешімдер қабылдау немесе егер мәселе Басқарма құзыретіне кіретін болса, Басқарма шешімдерін мақұлдау;

49) ҚМГ акцияларын төлеуге берілген не болмаса ірі мәміле мәні болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау бойынша бағалаушының қызметтерін төлеу мөлшерін анықтайды;

50) қызметтің акцияларының (жарғылық капиталындағы қатысу үлестерінің) он және одан да көп проценті ҚМГ тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жататын қызметтің мынадай мәселелері бойынша шешімдер қабылдау:

а) акционерлік қоғамды (бұдан әрі – қоғам) ерікті түрде қайта ұйымдастыру немесе тарату;

б) қоғамның, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің (бұдан әрі – серіктестік) жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жаңа редакцияда бекіту;

в) қоғамның жарияланған акцияларының санын ұлғайту немесе қоғамның орналастырылмаған жарияланған акцияларының түрін өзгерту туралы шешім қабылдау;

г) қоғамның бағалы қағаздарын айырбастау, сондай-ақ оларды өзгерту шарттары мен тәртібін белгілеу;

д) Қоғамның жай акцияларына конвертацияланатын бағалы қағаздарды шығару туралы шешім қабылдау;

е) орналастырылған акциялардың бір түрін басқа түрдегі акцияларға айырбастау туралы шешімдер қабылдау, осындай айырбастау шарттары мен тәртібін белгілеу;

ж) директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттіктерінің мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін орындаған үшін сыйақы төлеу және шығыстарын өтеу мөлшерін және шарттарын белгілеу;

з) Қор Басқармасы бекітетін тізбеге сәйкес Қор Басқармасымен келісім бойынша дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) барлығы ҚМГ-ге тікелей немесе жанама тиесілі заңды тұлғалардың атқарушы органдары басшыларын тағайындау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату (Қор тобының шеңберінде) және кейіннен белгіленген тәртіппен олармен еңбек қатынастарын мерзімінен бұрын тоқтату;

и) жиынтығы қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын активтердің бір бөлігін немесе бірнеше бөліктерін беру (алу) арқылы қоғамның өзге де заңды тұлғаларды құруға немесе олардың қызметіне қатысуы не өзге де заңды тұлғалардың құрамынан шығуы туралы шешім қабылдау;

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

л) серіктестіктің байқау кеңесінің және (немесе) серіктестіктің ревизиялық комиссиясын (ревизорын) сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ ревизиялық комиссиясының (ревизордың) есептері мен қорытындыларын бекіту;

м) серіктестіктің өзге де шаруашылық серіктестіктерге, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарға қатысуы туралы шешім;

н) серіктестіктің барлық мүлкін кепілге салу туралы шешім;

о) серіктестікті немесе оның мүлкін сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылдау және осындай беру шарттарын белгілеу;

п) «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабына сәйкес серіктестіктің мүлкіне қосымша жарналар салу туралы шешім;

р) серіктестікті қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім;

а)-ж), и)-р) мәселелері бойынша шешім Директорлар кеңесі бекітетін тізбеге сәйкес қабылданады.

51) ҚМГ мен акцияларына (қатысу үлестеріне) ҚМГ тікелей немесе жанама иелік ететін заңды тұлғалардың активтерін басқару мәселелерін (оның ішінде, бірақ олармен ғана шектелмей, қайта құрылымдау, қайта

ұйымдастыру, тарату, сатып алу және/немесе иеліктен шығару, сенімгерлік басқаруға беру, ауыртпалық салу/жасау және басқа да мәселелерді) реттейтін құжатты реттеу, сондай-ақ осы құжатты мерзімді негізді қайта қарау;

52) акцияларына (қатысу үлестеріне) ҚМГ тікелей немесе жанама иелік ететін заңды тұлғалардағы лауазымды тұлғаларды тағайындауға қатысты саясатты әзірлеу;

53) ҚМГ және/немесе оның еншілес және тәуелді ұйымдарындағы оларды атқару біліктілік талаптарды белгілеуді, Директорлар кеңесінің тағайындауды, олардың қызметін келісуді көздейтін басты лауазымдар тізбесін бекіту;

54) ҚМГ корпоративтік басқару тиімділігін бағалау, өз құзыреті шеңберінде ҚМГ тиісті құжаттарына енгізілетін өзгерістерді бекіту, ҚМГ корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселесі бойынша Акционерлердің жалпы жиналысына ұсыныстар дайындау;

55) ҚМГ үлестес тұлғалары тендерлерге (конкурстарға) қатысқан кезде міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету үшін берілетін комфорттық хаттар мен кепілдіктерді есептегенде, ҚМГ міндеттемелерінің мөлшерін (сомасын) айқындау мүмкін болмаған жағдайда үшінші тұлғалардың міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету үшін ҚМГ-ге жеке құжатпен ресімделетін кепілдікті беру туралы шешім қабылдау;

56) дауыс беретін акциялары немесе қатысу үлестері ҚМГ-ге тікелей немесе жанама тиесілі ұйымдардың осы ұйымдардың жарғыларында белгіленген тәртіппен ірі мәмілелер жасасуын келісу;

57) Қордың корпоративтік стандарттарымен не болмаса Қордың корпоративтік стандарттары мен саясаттарына қарама-қайшы келмейтін Қордың корпоративтік стандарттарымен реттелмеген мәселелер бойынша ҚМГ және акциялары немесе қатысу үлестері тікелей немесе жанама ҚМГ-ге тиесілі ұйымдар үшін бірыңғай саясаттар мен стандарттарды бекіту;

58) оларды толық іске асыруды ҚМГ және/немесе дауыс беретін акциялары немесе қатысу үлестері тікелей немесе жанама ҚМГ-ге тиесілі ұйымдардың құны 20 (жиырма) млрд. теңге шегінен асатын инвестициялар жиынтығын жүзеге асыруын көздейтін инвестициялық жобаларды келісу;

59) «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес дауыс беретін акциялары немесе қатысу үлестері тікелей немесе жанама ҚМГ тиесілі ұйымдардың жер қойнауын пайдалануға арналған құқықтарды сатып алуын және иеліктен шығаруын, сондай-ақ келісімшарттық аумақтарды қайтаруын келісу;

60) Қордың корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті бекіту;

61) Заңнамада және (немесе) Жарғыда көзделген, Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелер,

оның ішінде ҚМГ Директорлар кеңесі немесе Қор бекіткен құжаттармен ҚМГ Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

99. ҚМГ Директорлар кеңесі:

1) дауыс беретін акциялары немесе қатысу үлестері тікелей немесе жанама ҚМГ-ге тиесілі барлық ұйымдарда тиімді басқаруды, ұзақ мерзімді құнның өсуін және орнықты дамуды қамтамасыз етуі;

2) лауазымды тұлғалар мен Акционерлердің жалпы жиналысы деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде ҚМГ меншігін заңсыз пайдалану және жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасаған кезде теріс пайдалануды қадағалап, мүмкіндігінше жоюы;

3) ҚМГ-де корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыруы тиіс.

100. Тізбесі Жарғының 98-тармағында белгіленген мәселелер ҚМГ Басқармасының шешуіне берілмейді.

Директорлар кеңесінің Жарғыға сәйкес ҚМГ Басқармасының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдеріне қарама-қайшы келетін шешімдерді қабылдауға құқығы жоқ.

101. Директорлар кеңесінің мүшелері:

1) Директорлар кеңесіне акционерлердің мүдделерін білдіруші өкілдер ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыным берілген) адамдар;

2) басқа адамдар (осы Жарғының 102-тармағында белгіленген шектеулерді ескере отырып) арасынан сайланады (тағайындалады).

102. Директорлар кеңесінің мүшесі болып ҚМГ акционері болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне өкіл ретінде сайлауға ұсынылмаған (ұсыным жасалмаған) жеке тұлға сайлауы мүмкін;

103. Директорлар кеңесіне мүшелікке кандидаттар Директорлар кеңесінің өз функцияларын орындауы және ҚМГ ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету үшін қажетті білімі, дағдылары және тәжірибесі болуы, сондай-ақ мінсіз іскерлік және жеке басының беделі болуы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына:

1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің мүшесі болып табылатын;

2) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органының лауазымдық тұлғасы болып табылатын;

3) Заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе жойылмаған соттылығы бар;

4) белгіленген тәртіппен банкрот болып танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі түрде тарату немесе мәжбүрлі түрде акцияларын сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін көп дегенде бір жыл бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (атқарушы органының басшысы), басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға сайлана алмайды. Осы талап белгіленген тәртіппен банкрот болып танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі түрде тарату немесе мәжбүрлі түрде акцияларын сатып



алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

104. Басқарма төрағасынан басқа ҚМГ Басқармасының мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кем дегенде жеті адамды құрайды. Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз проценті тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

Директорлар кеңесін (Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін) сайлау туралы Акционерлердің жалпы жиналысының шешімінде сайланған Директорлар кеңесінің қай мүшесі тәуелсіз директор болып табылатыны көрсетілуі тиіс.

105. Директорлар кеңесінің мүшелері 3 жылға дейінгі мерзімге сайланады. Акционерлердің жалпы жиналысы жаңа Директорлар кеңесінің құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған сәттен бастап Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі аяқталады. Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

Директорлар кеңесінің құрамына кез келген тұлғаны қатарынан 6 жылдан көп мерзімге сайлау Директорлар кеңесі құрамының сапалық жаңартылуы қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуы тиіс. Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне тоғыз жылдан астам мерзімге сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте тәуелсіз директорды Директорлар кеңесіне сайлау, Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіріп, жыл сайын өткізілуі тиіс.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтатуды Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде Акционерлердің жалпы жиналысы жүзеге асырады. Директорлар кеңесінің осындай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлаған жағдайда соңғысының өкілеттігі жалпы Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

106. Директорлар кеңесінің төрағасын Акционерлердің жалпы жиналысы сайлайды (тағайындайды).

Директорлар кеңесінің төрағасы Заңнамада және Жарғыда белгіленген тәртіппен:

- 1) Директорлар кеңесіне басшылық жасау үшін жауапты болады және оның тиімді қызметін қамтамасыз етеді;
- 2) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін бекітеді;

- 3) ҚМГ Директорлар кеңесінің отырысын шақырады және онда төрағалық етеді;
  - 4) отырыстарда хаттама жүргізілуін ұйымдастырады;
  - 5) Директорлар кеңесі мүшелерінің тиімді жұмысын және ҚМГ Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің арасында сындарлы қарым-қатынастың болуын қамтамасыз етеді;
  - 6) ірі акционерлермен тиімді байланыстың болуын және Акционерлердің жалпы жиналысы көзқарасының жалпы Директорлар кеңесіне жеткізілуін қамтамасыз етеді;
  - 7) ҚМГ даму стратегиясының ірі акционерлермен талқылануын қамтамасыз етеді;
  - 8) Директорлар кеңесі мүшелерінің нақты және анық ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етеді;
  - 9) Директорлар кеңесінің жаңа сайланған мүшелеріне лауазымға кірісу бағдарламасының ұсынылуын қамтамасыз етеді;
  - 10) Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу және әлеуметтік қолдау шарттарын белгілей отырып, ҚМГ атынан ҚМГ Басқарма төрағасымен еңбек шартын жасайды. Бұл ретте осы жеке еңбек шартында материалдық ынталандырудың ҚМГ Директорлар кеңесі белгілеген ҚМГ қызметінің негізгі көрсеткіштерге қол жеткізуіне тікелей тәуелділігі көзделуі тиіс;
  - 11) жыл сайын ҚМГ акционерлерінің жалпы жиналысына ҚМГ Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақылары мөлшері мен құрамы туралы хабарлап отырады;
  - 12) Заңнамада, Жарғыда және Корпоративтік басқару кодексінде көзделген өзге де функцияларды орындайды.
- Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.
107. Директорлар кеңесінің отырысы оның төрағасының немесе ҚМГ Басқармасының бастамасы бойынша, не:
- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
  - 2) ҚМГ аудитті жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
  - 3) ірі акционердің;
  - 4) Ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.
108. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің төрағасына Директорлар кеңесі отырысының ұсынылатын күн тәртібін қамтитын тиісті жазбаша хабарламаны жіберу арқылы қойылады.
- Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен, ҚМГ Басқармасына жүтінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.
- Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің төрағасы немесе ҚМГ Басқармасы шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей шақыруға тиіс.

Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты қойған тұлға міндетті түрде шақырылып өткізіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламаны жіберу тәртібін Директорлар кеңесі белгілейді.

Күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар отырыс өткізу күніне дейін кем дегенде жеті күнтізбелік күн бұрын, ал ҚМГ даму стратегиясы мен шоғырландырылған даму жоспарының мәселелері бойынша – 10 жұмыс күнінен бұрын Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылады.

Жасалуында мүдделілік бар ірі мәмілелер және (немесе) мәміле жасау туралы шешім қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда мәміле туралы ақпарат мәміле, мәміленің орындалу мерзімдері мен шарттары, тартылған тұлғалар қатысу үлестерінің сипат мен көлемін, сондай-ақ бағалаушы есебі (Заңның 69-бабы 1-тармағында көзделген жағдайда) туралы мәліметтерді қамту тиіс.

ҚМГ-нің мәмілені жасауына мүдделі тұлғалар жазбаша нысанда Заңның 72-бабында көрсетілген ақпаратты белгіленген мерзімдерді ескере отырып, Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті. Бұл ақпарат Директорлар кеңесіне жолданатын материалдарға қоса беріледі.

ҚМГ лауазымды тұлғалары болып табылатын ҚМГ мәмілені жасауына мүдделі тұлғалар іштей тәртіппен отырыс өткізген кезде Корпоративтік хатшы арқылы Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін осы ақпаратты береді.

Көрсетілген мәліметтерді ҚМГ лауазымды тұлғалары болып табылатын ҚМГ мәмілені жасауына мүдделі тұлғалар бюллетендерде тиісті ақпарат көрсету арқылы сырттай тәртіппен отырыс өткізген кезде ұсынылады.

Директорлар кеңесінің отырысын сырттай өткізу туралы жазбаша хабарламаларға Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне бірыңғай нысан бойынша берілетін сырттай дауыс беру бюллетеньдері қоса беріледі.

Сырттай дауыс беру бюллетенінде:

- 1) ҚМГ (оның Басқармасының) толық атауы мен орналасқан жері;
- 2) жиналысты шақыруға бастамашы туралы мәліметтер;
- 3) сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдер берудің түпкілікті күні;
- 4) акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні не акционерлердің жалпы жиналысын өткізбей, сырттай дауыс беру үшін дауыстарды есептеу күні;
- 5) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 6) егер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелер қамтылса, сайлауға ұсынылған кандидаттардың аты-жөні;
- 7) дауыс беру жүргізілетін мәселелердің тұжырымдамасы;

8) «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қалдым» деген сөздермен білдірілген акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру нұсқалары;

9) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібін түсіндіру қамтылуы тиіс.

Сырттай дауыс беру бюллетеньдері Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілген кезде Корпоративтік хатшы олардың дұрыстығы мен олардың бірдей жасалуын өзінің қолымен растайды.

Іштей отырыс өткізілген кезде Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама Директорлар кеңесі мүшесінің ол отырысқа қатыса алмаған жағдайда күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаны жіберу арқылы дауыс беру мүмкіндігі туралы түсіндірмені қамтуы тиіс.

109. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің отырысына бейнеконференция (интерактивтік аудиовизуалдық байланыс), конференц-байланыс («телефондық кеңес» режимінде Директорлар кеңесі мүшелерінің бір мезгілде әңгімелесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып қатыса алады. Директорлар кеңесінің осындай отырыстарда қабылданған шешімдерін ресімдеу тәртібі Директорлар кеңесі туралы ережеде анықталады.

Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің төрағасын немесе Корпоративтік хатшыны өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтындығы туралы алдын-ала хабардар етуге міндетті. Отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша хабарлама арқылы Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беруге құқылы.

Бұл ретте күн тәртібі бойынша мұндай жазбаша хабарламада:

- 1) жасалған күні;
- 2) Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі жазбаша хабарлама жіберу арқылы білдіретін күн тәртібі;
- 3) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша нақты білдірілген ұстанымы;
- 4) қолы;
- 5) Директорлар кеңесі мүшесінің қалауы бойынша күн тәртібіне қатысты өзге де мәліметтер қамтылуы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшесінің күн тәртібі бойынша берген жазбаша хабарламасы кворумды және дауыс беру қорытындыларын есептегенде ескеріледі және Директорлар кеңесінің осы мүшесінің күн тәртібі бойынша жазбаша хабарлама жіберу арқылы дауыс бергені туралы жазу жасалатын отырыстың хаттамасына тігіледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаны Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін Директорлар кеңесінің төрағасына немесе Корпоративтік хатшыға беруі тиіс.

Егер күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша хабарламаны берген Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру әдісі қолданылатын

Директорлар кеңесінің отырысына қатысу және дауыс беру үшін келсе, оның жазбаша пікірі ескерілмейді.

110. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем болмайды және бейнеконференцияны (интерактивтік аудиовизуалдық байланыс), конференц-байланыс («телефондық кеңес» режимінде Директорлар кеңесі мүшелерінің бір уақытта сөйлесуі), өзге байланыс құралдарын пайдалана отырып, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелері (олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған жағдайда) ескеріле отырып айқындалуы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны осы тармақтың алдыңғы абзацында белгіленген кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) туралы мәселені Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің басқа мүшелері осы мәселені Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығару туралы шешім қабылдауға ғана құқылы.

Осы Жарғының 98-тармағының 1), 5), 6), 8-15), 22-34), 43) 49), 50), 52), 53) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелерінің үштен екі бөлігін құрайды, бұл ретте Директорлар кеңесінің отырысына тәуелсіз директорлардың көбі қатысуы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны осы тармақтың алдыңғы абзацында белгіленген кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, көрсетілген мәселелерді қарау Директорлар кеңесінің келесі отырысына ауыстырылады. Осы тармақтың алдыңғы абзацында көрсетілген мәселелер қайта қаралған кезде кворумға және тәуелсіз директорлардың санына талаптар қойылмайды.

111. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Директорлар кеңесінің шешімдері, егер Заңнамада немесе Жарғыда өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің отырысқа қатысқан не жазбаша пікірін ұсынған мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық ететін тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

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

Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе ҚМГ Директорлар кеңесі Заңда немесе Жарғыда белгіленген тәртіпті бұза отырып, қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшесі оны сот тәртібінде даулауға құқылы.

Егер аталған шешіммен ҚМГ және (немесе) оның акционерлерінің құқықтары мен заңды мүддесі бұзылса, акционерлер ҚМГ Директорлар кеңесінің Заңда немесе Жарғыда белгіленген тәртіпті бұза отырып қабылданған шешімін сотта даулауға құқылы.

112. ҚМГ жасалуына мүдделі болатын мәмілелерді жасасу туралы шешім Директорлар кеңесінің оның жасалуына мүдделі емес мүшелерінің жай көпшілік даусымен шешіледі. Егер, тәуелсіз директорларды қоспағанда, Директорлар кеңесінің барлық мүшелері осындай мәміленің жасалуына мүдделі болса, шешім тәуелсіз директорлардың жай көпшілік даусымен қабылданады.

Дауыстар тең болған жағдайда ҚМГ жасалуына мүдделі болатын мәмілені жасасу туралы шешімді Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдайды.

Қордың Директорлар кеңесі ҚМГ ірі мәмілелерді және ҚМГ олардың жасалуына мүдделі мәмілелерді жасасуының өзге тәртібін орната алады.

113. Директорлар кеңесінің қарауына енгізілген мәселелер бойынша оның шешімдері ҚМГ Директорлар кеңесі төрағасының қалауы бойынша сырттай дауыс беру арқылы да қабылдануы мүмкін. Бұл ретте отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдер пайдаланылады.

Осы Жарғының 98-тармағының 1), 5), 7), 9-16), 19), 21-26), 30-33), 37-40), 42), 43), 45), 50), 52), 56-58) тармақшаларында айқындалған мәселелер бойынша шешімдерді сырттай дауыс беру арқылы қабылдауға болмайды.

Директорлар кеңесінің ең болмағанда бір мүшесінің мәселені сырттай отырыста қарауға қарсылығы бар болған жағдайда мәселе кезекті іштей отырыстың күн тәртібіне енгізіледі.

Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болған жағдайда қабылданды деп танылады. Сырттай дауыс беру бюллетеніне Директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюы тиіс. Қол қойылмаған бюллетень жарамсыз деп есептеледі. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімі жазбаша нысанда ресімделуі және оған Директорлар кеңесінің корпоративтік хатшысы мен төрағасы қол қоюы тиіс және онда:

- 1) ҚМГ (оның Басқармасының) атауы және орналасқан жері;
- 2) сырттай отырыстың шешімі жазбаша ресімделген күні мен орны;
- 3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;
- 4) отырысты шақыруды жүзеге асырған тұлғаны (органды) көрсету;
- 5) отырыстың күн тәртібі;
- 6) шешімді қабылдау үшін кворумның бар болуы/жоқ болуы туралы жазу;
- 7) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру қорытындылары және қабылданған шешім;
- 8) өзге де мәліметтер қамтылуы тиіс.

Шешім ресімделген күннен бастап жиырма күн ішінде олардың негізінде осы шешім қабылданған бюллетеньдер қоса беріле отырып, ол Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуі тиіс.

114. Директорлар кеңесінің іштей тәртіппен өткен отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, ол отырыс өткен күннен

бастап үш күн ішінде жасалуы және оған Директорлар кеңесінің мүшелері мен Корпоративтік хатшы қол қоюы және онда:

- 1) ҚМГ Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыстың өткізілген күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;

5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесі көрсетіліп, дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

6) қабылданған шешімдер;

7) күн тәртібі бойынша жазбаша хабарлама жіберу арқылы Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс бергені туралы жазу (осындай жазбаша хабарлама бар болған жағдайда);

8) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер болуы тиіс.

Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары және Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдері, сондай-ақ қол қойылған бюллетеньдер корпоративтік хатшыда сақталады және ҚМГ мұрағатына тапсырылады.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша оған Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді танысу үшін беруге және (немесе) оның қолы қойылып және ҚМГ тиісті мөрі басылып куәландырылған хаттама мен шешімнің үзінді көшірмесін беруге міндетті.

115. ҚМГ-де неғұрлым маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады. Директорлар кеңесінің комитеттері мынадай мәселелерді қарайды:

- 1) стратегиялық жоспарлау;
- 2) кадр мен сыйақылар;
- 3) аудит;
- 4) қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау;
- 5) әлеуметтік мәселелер;
- 6) ҚМГ ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

Осы тармақтың екінші бөлігінде аталған мәселелерді қарау Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше комитеттерінің құзыретіне жатқызылуы мүмкін.

Директорлар кеңесінің Комитеттері комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімдері, құзыреттері және дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. ҚМГ Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып тек тәуелсіз директорлар сайлана алады. Қажет болған кезде комитеттер сарапшылар мен консультанттарды тартуы мүмкін.

ҚМГ Басқармасының төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

## 14-БАП. ҚМГ БАСҚАРМАСЫ

116. Ағымдағы қызметке басшылық жасауды ҚМГ Басқармасы жүзеге асырады. ҚМГ Басқармасын Басқарма төрағасы басқарады.

ҚМГ Басқармасы Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және Жарғымен ҚМГ басқа да органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған ҚМГ қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы, соның ішінде:

1) Заңнамамен және (немесе) Жарғымен ҚМГ-нің өзге де органдарының, ҚМГ Басқармасы төрағасының құзыретіне жатқызылған мәмілелерден басқа, мәмілелерді ҚМГ жасасуы туралы шешімдер қабылдайды;

2) Қор белгілеген тәртіппен «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Заңға сәйкес Қор тобына кіретін заңды тұлғалармен ҚМГ жасалуына мүдделі мәмілелерді жасасу туралы шешім қабылдайды;

3) ҚМГ міндеттемелерін оның жеке капиталының мөлшерінің он процентіне дейін құрайтын шамаға ұлғайту туралы шешім қабылдайды;

4) ҚМГ басқа ұйымдарды құруға қатысуы, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысының немесе Директорлар кеңесінің шешімдері негізінде сатып алынған үлестер мен акцияларды иеліктен шығару туралы ұсыныстарды олардың құзыретіне сәйкес Директорлар кеңесінің қарауына шығарады;

5) ҚМГ басқа заңды тұлғалар акцияларының (жарғылық капиталдағы қатысу үлестерінің) бес процентіне дейін сатып алуы немесе иеліктен шығаруы туралы шешім қабылдайды;

6) осы Жарғымен ҚМГ Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, акциялары (жарғылық капиталдағы қатысу үлесі) ҚМГ тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

7) ҚМГ шоғырландырылған және жеке қаржы есептілігін дайындауды және алдын ала бекіту үшін ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынуды жүзеге асырады;

8) Директорлар кеңесіне ҚМГ филиалдарын, өкілеттіктерін құру және жабу туралы ұсыныстар енгізеді;

9) филиалдар мен өкілеттіктердің, сондай-ақ еншілес ұйымдар мен тәуелді қоғамдардың жұмысын үйлестіреді;

10) Директорлар кеңесі бекіткен ҚМГ орталық аппаратының құрылымын ескере отырып қызметкерлердің жалпы саны шегінде штат кестесін (ҚМГ Директорлар кеңесінің хатшылығы мен Ішкі аудит қызметінің штат кестесінен басқа) бекітеді, сондай-ақ филиалдар мен өкілеттіктердің жалпы санын, құрылымы мен штат кестесін бекітеді;

11) Қордың саясатын ескере отырып, ҚМГ қызметкерлеріне (ҚМГ Басқармасының мүшелерін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерін, Корпоративтік хатшыны қоспағанда) еңбекақы төлеу ережесін,



лауазымдық жалақы сызбаларын және әлеуметтік қолдау көрсету ережелерін бекітеді;

12) ҚМГ барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;

13) ҚМГ қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, ҚМГ Акционерлердің жалпы жиналысы бекітетін құжаттар тізбесіне кірмейтін құжаттарды бекітеді;

14) еншілес және тәуелді ұйымдар үшін үлгі құжаттарды бекітеді;

15) ҚМГ ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

16) Қор саясатын ескере отырып, белгіленген тәртіппен ҚМГ демеушілік (қайырымдылық) көмек көрсетуі туралы шешім қабылдайды;

17) ҚМГ акционердің (қатысушының) құқықтарын жүзеге асырған кезде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимыл жасау тәртібін белгілейді;

18) ҚМГ даму стратегиясының, шоғырландырылған даму жоспарының жобаларын әзірлейді, мақұлдайды және Директорлар кеңесіне ұсынады;

19) ҚМГ даму стратегиясының, даму жоспарының іске асырылуын жүзеге асырады, олардың орындалуы үшін жауапты болады, сондай-ақ жыл сайын Директорлар кеңесіне ҚМГ даму стратегиясын және шоғырландырылған даму жоспарын іске асыру туралы есептерді ұсынады;

20) ҚМГ даму жоспарын (жеке), ҚМГ Бюджетін әзірлеу тәртібін бекітеді және оның орындалуы үшін жауапты болады;

21) ҚМГ дивидендтік саясатына, есепті қаржы жылындағы ҚМГ таза кірісін бөлу тәртібіне, жай акциялар бойынша дивидендтер төлеуге және ҚМГ бір жай акциясына есептегендегі дивиденд мөлшерін анықтауға қатысты ұсынымдар дайындау жөніндегі ұсыныстарды қарайды, мақұлдайды және ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынады;

22) ҚМГ-нің басқа да заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталындағы қатысу үлестерінің) он проценттен азын сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылдайды;

23) өз құзыреті шеңберінде мүдделер қақтығысына және корпоративтік жанжалдарға мониторингті жүзеге асырады және оларды реттеуге қатысады;

24) ҚМГ-де бухгалтерлік есепті ұйымдастырады, амортизациялау нормаларын белгілейді, бірақ Заңнамада белгіленген шекті нормалардан жоғары емес;

25) Қорға жоспарлы жылдың алдындағы жылдың жиырмамыншы наурызына дейін ҚМГ акциялары бойынша дивидендтер мөлшерінің болжамды көрсеткіштерін береді;

26) ҚМГ қызметінің қорытындылары туралы жылдық есепті дайындауды және алдын ала бекіту үшін ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынуды жүзеге асырады;

27) ҚМГ компаниялар тобының корпоративтік есеп саясатын, ҚМГ есеп саясатын және салықтық есеп саясатының әзірленуін және оның Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынылуын қамтамасыз етеді;

28) ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттарды қоспағанда, тәуекелдерді басқару жөніндегі ішкі құжаттарды бекітеді;

29) тәуекел-аппетитінің деңгейін сақтау және ҚМГ-де ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімді жұмыс істеуі үшін жауапты болады;

30) Директорлар кеңесін ҚМГ негізгі тәуекелдерінің жай-күйі туралы уақытында хабардар етеді;

31) ҚМГ Директорлар кеңесі, Акционерлердің жалпы жиналысы шешімдерінің, ҚМГ жылдық қаржылық есептілігін жүргізуді жүзеге асыратын аудиторлық ұйым ұсынымдарының, сондай-ақ Ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуына мониторинг жасауды жүзеге асырады;

32) ҚМГ меншігіне қатысты заңсыз іс-қимылдар туғызатын себептер мен жағдайларды айқындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

33) ҚМГ Жарғысында белгіленген тәртіппен акционерлерге ҚМГ қызметі туралы ақпаратты ұсынады;

34) ҚМГ қызметкерлерін оқытуға қатысты мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;

35) олар бойынша шешімдер қабылдау оның құзыретіне жатқызылған мәселелер жөніндегі құжаттарды Акционерлердің жалпы жиналысының қарауы үшін дайындайды;

36) қажет болған жағдайда ҚМГ Басқармасы жанындағы бизнес-бағыттар жөніндегі комитеттерді құрады және таратады және олар туралы ережелерді бекітеді;

37) оларды бекіту ҚМГ Директорлар кеңесінің және ҚМГ Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған ішкі құжаттарды алдын ала мақұлдау;

38) ҚМГ Басқармасы мүшелерінің басқа да ұйымдарда жұмыстарды қоса атқаруын алдын ала мақұлдайды;

39) ҚМГ қызметінің Заңнамаға сәйкестігін қамтамасыз етеді;

40) ҚМГ орталық аппаратының қызметкерлерінің жалпы саны, құрылымы жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

41) ҚМГ еншілес ұйымдарының, тәуелді қоғамдары мен бірлескен кәсіпорындарының бизнес-жоспарларын жасау, бекіту, түзету және мониторингі және ҚМГ даму жоспарын шоғырландыру тәртібін бекітеді;

42) дауыс беретін акциялары немесе қатысу үлестері тікелей немесе жанама ҚМГ-ге тиесілі ұйымдардың жарғысында тиісті құзырет болған жағдайда, осындай ұйымның нәтижесінде құны ҚМГ Басқармасы белгіленген шектен асатын мүлікті ҚМГ сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алынуы немесе иеліктен шығарылуы мүмкін) мәміле жасасуын келіседі.

43) дауыс беретін акциялары немесе қатысу үлестері тікелей немесе жанама ҚМГ-ге тиесілі ұйымдардың жарғысында тиісті құзырет болған жағдайда, ҚМГ мен осындай ұйымның құны ҚМГ Басқармасы белгіленген шектен асатын инвестициялар жиынтығын толық іске асыруды көздейтін инвестициялық жобаларды жүзеге асыруын келіседі. Осындай инвестицияларды төменгі шегін ҚМГ Басқармасы белгілейді.

44) ҚМГ акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын ҚМГ өзге де қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.

117. ҚМГ Басқармасы Директорлар кеңесі белгілеген тәртіппен және сұрау салу алынған сәттен бастап отыз күнтізбелік күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелері өздеріне жүктелген функцияларды орындаған кезде оларға ҚМГ қызметі туралы, соның ішінде құпия сипаттағы ақпараттың уақтылы берілуін қамтамасыз етеді.

118. ҚМГ Басқарма мүшесіне өз даусын өзге тұлғаға, соның ішінде ҚМГ Басқармасының басқа мүшесіне беруге жол берілмейді.

ҚМГ Басқармасының бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын барлық мәселелерді алдын ала ҚМГ басқармасы қарауы және мақұлдауы тиіс.

ҚМГ Басқармасы Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

Егер мәмілені жасасу кезінде тараптардың ҚМГ Басқармасы белгілеген шектеулер туралы білгендігін дәлелдесе, ҚМГ осындай шектеулерді бұзып жасасқан мәміленің жарамдығын даулауға құқылы.

119. ҚМГ Басқармасының жұмысын ұйымдастыру, оның отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі, сондай-ақ ҚМГ Басқармасының өзге де өкілеттіктері Директорлар кеңесі бекітетін ҚМГ Басқармасы туралы ережемен айқындалады.

120. ҚМГ акционерлерінің өкілдері және ҚМГ акционерлерінің өкілдері болып табылмайтын ҚМГ қызметкерлері Басқарма мүшелері бола алады. ҚМГ Басқармасы мүшесінің тиісті жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктігі, іскерлік беделі болуы тиіс.

Басқарма төрағасын қоспағанда, ҚМГ Басқармасы мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылғанда және Директорлар кеңесі жаңа Басқарма мүшесін сайлаған (тағайындаған) жағдайда соңғының өкілеттіктері жалпы Басқарманың өкілеттіктері мерзімімен бірге аяқталады.

ҚМГ Басқармасының мүшесі Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда қосымша жұмыс істей алады.

ҚМГ Басқармасының төрағасының атқарушы орган басшысының не басқа заңды тұлғаның атқарушы органының функцияларын жеке басымен жүзеге асыратын тұлғаның лауазымында болуға құқығы жоқ.

ҚМГ Басқармасы мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен, Жарғымен, сондай-ақ көрсетілген тұлғаның ҚМГ-мен жасайтын еңбек

шартымен белгіленеді. ҚМГ Басқармасымен ҚМГ атынан жасалған еңбек шартына Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Акционерлердің жалпы жиналысы не Директорлар кеңесі осыған уәкілеттік берген тұлға қол қояды. ҚМГ Басқармасының басқа мүшелерімен жасалған еңбек шартына ҚМГ Басқармасының төрағасы қол қояды.

121. ҚМГ Басқармасы кемінде 5 (бес) адамнан тұрады.

122. ҚМГ Басқармасының төрағасы және мүшелерін үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. ҚМГ Басқармасы төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктер мерзімі жалпы ҚМГ Басқармасының өкілеттіктер мерзімімен сәйкес келеді.

123. Егер отырысқа ҚМГ Басқармасы мүшелерінің кемінде жартысы, соның ішінде отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша жазбаша түрде дауыс берген ҚМГ Басқармасының қатыспаған мүшелері қатысса, ол өткізілді деп есептеледі.

ҚМГ Басқармасының мүшесі өзінің ҚМГ Басқармасының отырысына қатыса алмайтындығы туралы ҚМГ Басқармасының төрағасын алдын-ала хабардар етуге міндетті. Отырысқа қатыспаған ҚМГ Басқарма мүшесі жазбаша хабарлама арқылы ҚМГ Басқармасы отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беруге құқылы.

Көрсетілген жазбаша хабарламаның мазмұны, оны беру және ол берген дауысты есепке алу тәртібі ҚМГ Басқармасы туралы ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

ҚМГ Басқармасының сырттай отырыстарын өткізуге айрықша жағдайларда және ҚМГ Басқармасы төрағасының не дискуссиялық сипатқа ие емес мәселелер бойынша оның міндеттерін атқаратын тұлғаның шешімі бойынша ғана рұқсат беріледі.

ҚМГ Басқармасының ең болмағанда бір мүшесі мәселенің сырттай отырыста қаралуына қарсылық білдірген жағдайда, мәселе кезекті іштей отырыстың күн тәртібіне енгізіледі.

124. ҚМГ Басқармасының шешімдері отырысқа қатысып отырған немесе жазбаша хабарламалар берген ҚМГ Басқармасы мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Басқарма төрағасы дауыс берген шешім қабылданады.

ҚМГ Басқармасының шешімі, оған отырысқа қатысқан ҚМГ Басқармасының барлық мүшелері қол қоятын және дауысқа салынған мәселелер, ҚМГ Басқармасы мүшесінің әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетіліп, ол бойынша дауыс беру қорытындылары қамтылған хаттамамен ресімделеді.

125. Тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша жедел шешім қабылдау мақсатында ҚМГ Басқармасы жанында Тәуекелдер жөніндегі комитет құрылуы мүмкін. Тәуекелдер жөніндегі комитеттерді қалыптастыру тәртібі мен жұмысы, сондай-ақ оның сандық құрамы ҚМГ Басқармасы бекітетін ҚМГ ішкі құжатымен белгіленеді.

ҚМГ Басқармасы ҚМГ Басқармасы жанынан өзге де комитеттер (комиссиялар) құруға құқылы.

126. ҚМГ Басқарма төрағасы:

- 1) ҚМГ Басқармасын басқарады;
- 2) Акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің және ҚМГ Басқармасының шешімдерін орындауды ұйымдастырады;
- 3) шарттарға, кепілдіктерге қол қоюды қоса есептегенде, үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда ҚМГ атынан сенімхатсыз іс-қимыл жасайды;
- 4) Жарғының осы тармағының 5) тармақшасында көрсетілген мәмілелерді жасасу бойынша құқықтарды қоса есептегенде, үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда ҚМГ білдіру құқығына сенімхат береді;
- 5) мүліктік емес сипаттағы мәмілелерді және нәтижесінде құны ҚМГ өзінің меншікті капиталының 2 процентіне дейін мөлшерді құрайтын мүлікті сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алынуы немесе иеліктен шығарылуы мүмкін) мәмілелерді жасайды;
- 6) акциялар пакеттері немесе қатысу үлестері ҚМГ акционердің (соның ішінде ірі акционердің), заңды тұлғалардың қатысушыларының құқықтарын, Заңнамамен және Жарғымен өзге органдардың құзыретіне жатқызылған құқықтарын қоспағанда, жүзеге асырады;
- 7) Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда, ҚМГ қызметкерлерін қабылдауды, ауыстыру және босатуды жүзеге асырады, оларға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады, ҚМГ штат кестесіне сәйкес ҚМГ қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін белгілейді, Корпоративтік хатшыны, ҚМГ Басқармасы мен Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда ҚМГ қызметкерлері сыйлықақыларының мөлшерін белгілейді;
- 8) өзі болмаған жағдайда өзінің міндеттерін орындауды бұйрық негізінде ҚМГ Басқармасы мүшелерінің біріне жүктейді;
- 9) ҚМГ Басқармасы мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік аясын бөледі;
- 10) ҚМГ жұмыс режимін белгілейді;
- 11) ҚМГ ағымдағы және перспективалық жоспарларының және бағдарлама-жұмыстарының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 12) Директорлар кеңесінің және Акционерлердің жалпы жиналысының алдында ҚМГ жұмысы үшін жауап береді;
- 13) ҚМГ банктік және басқа да шоттарын ашады;
- 14) құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, өкімдер береді;
- 15) ҚМГ Басқармасының отырыстарын шақырады және күн тәртібінің мәселелері жөнінде қажетті материалдардың Басқарма мүшелеріне ұсынылуын ұйымдастырады;
- 16) ҚМГ Басқармасы белгілеген тәртіппен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді қоса алғанда, ішкі нормативтік құжаттарды бекітеді;
- 17) жыл сайын аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйыммен ҚМГ атынан шарт жасасады;

18) ҚМГ қаржы, инвестициялық, өндірістік-шаруашылық және өзге де саясатын қоса алғанда ҚМГ операциялық қызметі бойынша жұмысты ұйымдастырады;

19) Директорлар кеңесін ҚМГ қызметіндегі барлық маңызды оқиғалар туралы хабардар етеді;

20) ҚМГ кадр саясатын іске асырады, оның ішінде еңбек тәртібі ережесін бекітеді;

21) ҚМГ міндеттерін орындау үшін қажетті және Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне, сондай-ақ ҚМГ Басқармасының құзыретіне жатпайтын ҚМГ ағымдағы қызметіне қатысты барлық қалған мәселелері бойында шешімдер қабылдайды.

127. ҚМГ Басқармасы төрағасының шешімі бойынша белгіленген тәртіппен ҚМГ Басқармасының мүшелеріне ҚМГ Басқармасы төрағасының қандай да болмасын өкілеттіктері берілуі мүмкін. Басшы қызметкерлердің тізбесі ҚМГ ішкі құжаттарына сәйкес анықталады.

## **15-БАП. ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІ**

128. ҚМГ және бұл ретте «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Заңға сәйкес Қор тобына кіретін ҚМГ компаниялар тобының өзге ұйымдарының (бұдан әрі осы бап мақсатында – Ұйымдар) қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, корпоративтік бақылау саласындағы құжаттарды орындауды және ҚМГ мен Ұйымның қызметін жетілдіру мақсатында консультация беру үшін ҚМГ-де орталықтандырылған Ішкі аудит қызметі құрылады.

Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері белгіленген тәртіппен Ұйымның ревизиялық комиссия мүшесі (ревизор) болып сайлануын (тағайындалуын) қоспағанда ҚМГ Директорлар кеңесінің және Басқармасының құрамына, сондай-ақ Ұйымдардың органдарына сайлана алмайды.

129. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесіне бағынады және оның алдында өзінің жұмысы туралы есеп береді. ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті Ішкі аудит қызметіне жетекшілік етеді. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі, оның қызмет ету тәртібі Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережемен белгіленеді.

130. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесі белгілеген тәртіппен:

1) Директорлар кеңесіне ҚМГ және Ұйымдардың қызметі туралы тәуелсіз объективті ақпаратты береді;

2) жүйеленген және дәйекті әдісті қолдана отырып, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау мен корпоративтік басқару процестерін бағалауды жүргізеді және жетілдіруге ықпал етеді, Директорлар кеңесін ҚМГ және Ұйымдардағы тәуекелдерді басқару жүйесіндегі маңызды кемшіліктер туралы хабардар етеді;

3) Ішкі аудит қызметі туралы ережеге сәйкес оның құзыретіне кіретін өзге де функцияларды жүзеге асырады.

131. ҚМГ мен Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері арасындағы еңбек қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының Заңнамасымен және Жарғымен реттеледі.

## **16-БАП. ҚМГ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ**

132. ҚМГ лауазымды тұлғалары (ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері, ҚМГ Басқармасының мүшелері):

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындайды және ҚМГ мен оның акционерлерінің мүдделеріне мейлінше жоғары дәрежеде сәйкес келетін басқару тәсілдерін пайдаланады;

2) ҚМГ мүлкін пайдаланбауға немесе ҚМГ Жарғысына, ҚМГ Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қарама-қайшы, сондай-ақ оны өз мақсаттарында және өздерінің тұлғаларымен мәмілелер жасаған кезде асыра пайдалануға жол бермеуге тиіс;

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

4) ҚМГ қызметі туралы ақпараттың Заңнаманың талаптарына сәйкес ашылуы мен берілуін бақылайды;

5) ҚМГ қызметі туралы құпия ақпаратты, соның ішінде егер ҚМГ ішкі құжаттарында өзгесі көзделмесе, ҚМГ-де жұмысты тоқтатқан сәттен бастап үш жылдың ішінде сақтауға міндетті.

ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері:

1) Заңнаманың талаптарына, Жарғыға және ҚМГ корпоративтік кодексі мен ішкі құжаттарына сәйкес ҚМГ және оның акционерлерінің мүдделерінде хабардар болу, ашықтық негізінде іс-қимыл жасауы;

2) акционерлеріне адал болуы, корпоративтік мәселелер бойынша объективті тәуелсіз пікір білдіруі тиіс.

ҚМГ Басқармасының мүшелері ҚМГ Басқармасының отырыстарын шақыруға бастамашылық ету, ҚМГ Басқармасының төрағасын хабардар ету арқылы немесе өзге қол жеткізімді әдіспен залалды болдырмау, ҚМГ қызметін оңтайландыру үшін қажетті шараларды қолдануға міндетті.

ҚМГ Басқармасының мүшелері ҚМГ Басқармасының төрағасын олар жетекшілік жасайтын мәселелер шеңбері жөніндегі істердің жай-күйі туралы хабардар етеді.

133. ҚМГ лауазымды тұлғалары ҚМГ мен акционерлер алдында, өздерінің іс-әрекетінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген залал және ҚМГ Заңнамаға сәйкес шеккен шығындар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікті көтереді.

## **17-БАП. ҚАРЖЫ ЕСЕПТІЛІГІ ЖӘНЕ АУДИТ**

134. Күнтізбелік жыл ҚМГ қаржы жылы болып (1 қаңтардан бастап 31 желтоқсанды қоса алғанда) есептеледі.

ҚМГ бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржы есептілігін жасау тәртібі Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі туралы заңнамасымен және халықаралық қаржы есептілігі стандарттарымен белгіленеді.

135. ҚМГ Басқармасы жыл сайын Акционерлердің жалпы жиналысына талқылау және бекіту үшін аудиті Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет туралы заңнамасына сәйкес жүргізілген өткен жылдың жылдық қаржы есептілігін береді. ҚМГ Басқармасы Акционерлердің жалпы жиналысына қаржы есептілігінен басқа, аудитордың ұсынымдарын қоса алғанда (басшылыққа хат) аудиторлық есепті береді.

136. Жылдық қаржылық есептілік, ол Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына енгізілгенге дейін отыз күннен кешіктірілмей Директорлар кеңесінің алдын ала бекітуіне жатады.

ҚМГ жылдық қаржы есептілігін түпкілікті бекітуді Акционерлердің жалпы жиналысы жүргізеді

137. ҚМГ жылдық қаржы есептілігі Заңнамада белгіленген тәртіппен жарияланады.

ҚМГ жыл сайын бұқаралық ақпарат құралдарында жылдық бухгалтерлік балансты, капиталдағы барлық өзгерістерді көрсететін есепті, ақша қаражатының қозғалысы туралы есепті және пайда мен шығындар туралы есепті уәкілетті орган белгілеген мерзімдерде жариялауға міндетті. ҚМГ өзге де қаржы есептілігін қосымша жариялауға құқылы.

Ірі мәміле және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәміле туралы ақпарат халықаралық қаржы есептілігі стандарттарына сәйкес жылдық қаржылық есепке түсіндірме жазбада ашып көрсетіледі, сондай-ақ Заңның 79-бабының талаптарына сәйкес акционерлер мен инвесторлардың назарына жеткізіледі. Нәтижесінде ҚМГ активтері мөлшерінің он және одан да көп проценті сомасына мүлікті сатып алынатын не болмаса иеліктен шығарылатын мәміле туралы ақпарат мәміле тараптары, тартылған тұлғалардың қатысу үлесінің сипаты және көлемі туралы мәліметті, сондай-ақ мәміле туралы өзге де мәліметтерді қамтуы тиіс.

138. ҚМГ жылдық қаржы есептілігіне аудит жүргізуге міндетті.

139. ҚМГ аудиті Директорлар кеңесінің, ҚМГ Басқармасының бастамашылығымен ҚМГ есебінен не ҚМГ акционерлерінің кез келгенінің талап етуі бойынша оның есебінен жүргізілуі мүмкін, бұл ретте акционерлер аудиторлық ұйымды дербес белгілеуге құқылы. Аудит кел келген акционердің талабы бойынша жүргізілген жағдайда ҚМГ аудиторлық ұйым сұраған барлық қажетті құжаттаманы (материалдарды) беруге міндетті.



Егер ҚМГ Басқармасы ҚМГ аудитін жүргізуден бас тартса, кез келген мүдделі тұлғаның талап-арызы бойынша соттың шешімімен аудит тағайындалуы мүмкін.

## **18-БАП. ҚМГ АҚПАРАТЫН ЖАРИЯ ЕТУІ. ҚМГ ҚҰЖАТТАРЫ**

140. ҚМГ өзінің қызметі туралы ақпаратты ҚМГ интернет-ресурсында ([www.kmg.kz](http://www.kmg.kz)) және (немесе) заңнамаға және бағалы қағаздар нарығын реттеуді және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актісіне сәйкес белгіленген мерзімдік баспасөз басылымында жариялайды.

ҚМГ жылдық есепті Акционерлердің жалпы жиналысы бекіткен сәттен бастап 10 күннің ішінде ҚМГ интернет-ресурсында ([www.kmg.kz](http://www.kmg.kz)) орналастырады.

ҚМГ Занда белгіленген корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты акционерлердің және инвесторлардың назарына жеткізуге міндетті.

ҚМГ Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі туралы заңнамасына сәйкес белгіленген қаржылық есептілік депозитарийі интернет-ресурсында, бағалы қағаздар нарығын реттеуді және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде корпоративтік оқиғалар туралы ақпараттың, ҚМГ жылдық қаржы есептілігінің және аудиторлық есептердің, сондай-ақ жылдың қорытындылары бойынша атқарушы орган мүшелерінің сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпаратты орналастыруды қамтамасыз етеді.

ҚМГ Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес анықталған, тоқсан сайынғы қаржылық есептіліктің қаржылық есептілік депозитарийін интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етеді және қор биржасына оның ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіппен, қор биржасының интернет-ресурсында барлық корпоративтік оқиғалар туралы ақпарат пен тоқсан сайынғы қаржылық есептілікті жариялау үшін ұсынады.

ҚМГ корпоративтік веб-сайтта ірі акционерлер туралы ақпаратты, сондай-ақ қор биржасының ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіппен басқа заңды тұлғада басшы лауазымды немесе өзге негізгі қызметті қоса атқаратын, қоғамның басқару органының мүшелері туралы мәліметтерді және олардың басқа заңды тұлғадағы өкілеттіктері мен міндеттері туралы ақпаратты орналастыруға міндетті.

Корпоративтік оқиғалар туралы ақпарат беру Заңға және Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

Егер Заңмен және Қазақстан Республикасының басқа да заңнама актілерінде ақпаратты жариялау (акционерлердің назарына жеткізу) мерзімдері көзделмеген жағдайда, осы ақпарат ол пайда болған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жарияланады (акционерлердің назарына жеткізіледі).

Сотта корпоративтік дау жөніндегі істің қозғалғаны туралы ақпарат, ҚМГ корпоративтік дау жөніндегі азаматтық іс туралы тиісті сот хабарламасын (шақыруын) алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде акционерлерге берілуі тиіс.

Кредиторларға, жұртшылыққа және акционерлерге хабарлау мақсатында ҚМГ Директорлар кеңесі ҚМГ-нің ірі мәмілені жасасуы туралы шешімді қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде мәміле туралы хабарламаны бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жариялауға міндетті.

ҚМГ қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратқа ие ҚМГ қызметкерлері тізімінің міндетті түрде жүргізілуін қамтамасыз етеді.

141. Акционерлердің мүдделерін қозғайтын ҚМГ қызметі туралы ақпаратты беру Заңға және Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

ҚМГ акционерлерінің кез келгенінің Жарғының осы тармағында көрсетілген ақпаратты немесе құжаттардың көшірмелерін беру туралы сұрауы бойынша, егер сұрауда өзге мерзімдер белгіленбесе, ҚМГ сұрауды алған сәттен бастап отыз күннен кешіктірмей оларды сұрау салушыға белгіленген тәртіппен беруге міндетті.

Қызметтік, коммерциялық немесе өзге де заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты қамтитын, ҚМГ бағалы қағаздарын шығару, орналастыру, айналымға салу және конвертациялаудың жекелеген мәселелерін регламенттейтін құжаттар акционерлерге олардың талабы бойынша танысуға ұсынылуы тиіс.

142. ҚМГ қызметіне қатысты құжаттар ҚМГ өзі қызмет еткен барлық мерзім ішінде ҚМГ Басқармасы орналасқан жерде немесе ҚМГ Басқармасының шешімі бойынша өзге де жерде сақталуы тиіс.

Заңның 80-бабында көрсетілген құжаттар сақталуы тиіс.

143. Жарғының 142-тармағында көрсетілмеген өзге құжаттар, соның ішінде ҚМГ қаржылық есептілігі Заңнамаға сәйкес белгіленген мерзім ішінде сақталады.

144. ҚМГ акционерлерінің кез келгенінің талабы бойынша ҚМГ оған Заңнамада және Жарғыда көзделген құжаттардың көшірмесін беруге міндетті. акционерлерге белгілі болған «Құпия», «Қызмет бабында пайдалану үшін» белгілері бар ҚМГ қызметі туралы жазбаша түрдегі немесе өзге нысандағы ақпарат олардың құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарын қоспағанда, үшінші тұлғаларға берілмейді. Құпия ақпаратты өзге тұлғаларға ашу ҚМГ Басқарма төрағасымен келісім бойынша ғана мүмкін болады.

145. ҚМГ өзінің үлестес тұлғалары берген мәліметтердің негізінде олардың есебін жүргізеді.

ҚМГ өзінің үлестес тұлғаларының тізімін бағалы қағаздар нарығын реттеуді және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органға өзі белгілеген тәртіппен береді.

146. Акционерлер мен ҚМГ лауазымды тұлғалары ҚМГ-ге өздерінің үлестес тұлғалары туралы мәліметті үлестіктің пайда болуынан бастап жеті күн ішінде береді.

Акционер немесе ҚМГ лауазымды тұлғасы бұрын үлестес ретінде көрсетілген тұлға қазір ондай болмаған жағдайда, акционер немесе ҚМГ лауазымды тұлғасы бұл туралы ҚМГ бес күн ішінде хабардар етеді.

Үлестес тұлғалар туралы ақпарат ҚМГ бағалы қағаздар нарығын реттеуді және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның тиісті талаптарын орындауға мүмкіндік беретін көлемде ҚМГ беріледі.

## 19. ҚМГ МЕНШІГІН ҚҰҚЫҚТЫҚ ҚОРҒАУ

147. ҚМГ меншігін және оған тиесілі құқықтарды құқықтық қорғау Заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

## 20-БАП. ҚМГ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

148. ҚМГ Акционерлердің жалпы жиналысының шешімі бойынша не Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша қайта ұйымдастырылуы және таратылуы мүмкін.

ҚМГ қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

## 21-БАП. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

149. Егер Жарғы ережелерінің бірі жарамсыз болса, онда бұл қалған ережелердің жарамдылығын қозғамайды. Жарамсыз ереже мағынасы жағынан жақын және құқықтық тұрғыдан жол берілетін ережемен ауыстырылады.

150. Жарғы әділет органдарында мемлекеттік тіркеу сәтінен бастап күшіне енеді.

Басқарма төрағасы



С. Мыңбаев



**УТВЕРЖДЕН**  
решением лица, владеющего всеми  
Голосующими акциями  
АО НК «КазМунайГаз»  
(решение Правления  
АО «Самрук-Қазына»)  
от «22» апреля 2016 года  
(протокол № 13/16)

## УСТАВ

акционерного общества  
«Национальная компания «КазМунайГаз»

г. Астана, 2016 год

## **СТАТЬЯ 1. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС КМГ**

1. Акционерное общество «Национальная компания «КазМунайГаз» (далее – КМГ) создано в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 20 февраля 2002 года № 811 «О мерах по дальнейшему обеспечению интересов государства в нефтегазовом секторе экономики страны» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2002 года № 248 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Казахстан от 20 февраля 2002 года №811».

КМГ является правопреемником закрытых акционерных обществ «Национальная нефтегазовая компания «Казахойл» и «Национальная компания «Транспорт Нефти и Газа».

2. КМГ является юридическим лицом по законодательству Республики Казахстан и осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан (именуемые далее – Законодательство), а также настоящим Уставом (далее – Устав) и Кодексом корпоративного управления КМГ.

3. КМГ обладает статусом юридического лица с момента государственной регистрации в органах юстиции.

4. Финансовая и производственная деятельность КМГ осуществляется на основе хозяйственной самостоятельности.

5. КМГ имеет самостоятельный баланс, банковские счета, печать с указанием полного фирменного наименования на государственном и русском языках.

6. КМГ имеет свой товарный знак и может иметь иную символику, образцы, которых утверждаются Правлением КМГ и регистрируются в установленном порядке, а также штампы на государственном, русском языках, фирменные бланки и другие реквизиты.

## **СТАТЬЯ 2. НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И СРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КМГ**

7. Наименование КМГ:

полное наименование на государственном языке – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы, сокращенное – «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ;

полное наименование на русском языке – акционерное общество «Национальная компания «КазМунайГаз», сокращенное – АО НК «КазМунайГаз»;

полное наименование на английском языке – joint stock company «National company «KazMunayGas», сокращенное – JSC NC «KazMunayGas».

8. Место нахождения КМГ (его Правления): 010000, Республика Казахстан, г. Астана, проспект Кабанбай батыра, дом 19.

9. Срок деятельности КМГ – не ограничен.

### **СТАТЬЯ 3. УЧРЕДИТЕЛЬ И АКЦИОНЕРЫ КМГ**

10. Учредителем КМГ является Правительство Республики Казахстан в лице Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

Акционерами КМГ являются акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» (далее - Фонд) и Республиканское государственное учреждение «Национальный Банк Республики Казахстан».

### **СТАТЬЯ 4. УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КМГ**

11. Настоящий Устав является учредительным документом КМГ.

12. Все заинтересованные лица вправе ознакомиться с Уставом.

### **СТАТЬЯ 5. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КМГ**

13. Цель КМГ – получение чистого дохода в ходе осуществления самостоятельной хозяйственной деятельности.

14. Предметом деятельности КМГ являются:

1) участие в реализации единой государственной политики в нефтегазовой отрасли;

2) обеспечение эффективного и рационального освоения нефтегазовых ресурсов Республики Казахстан по поручению уполномоченных государственных органов;

3) участие в разработке стратегии использования, воспроизводства и дальнейшего увеличения ресурсов нефти и газа;

4) представление в установленном Законодательством порядке государственных интересов в контрактах с подрядчиками, осуществляющими нефтегазовые операции посредством обязательного долевого участия в контрактах;

5) участие в подготовке ежегодных отчетов Правительству Республики Казахстан о ходе выполнения соответствующих контрактов на проведение нефтяных операций;

6) проведение нефтяных операций совместно с победителями конкурса путем долевого участия в контрактах по решению Правительства Республики Казахстан;

7) проведение нефтяных операций на блоках, предоставленных КМГ на основе прямых переговоров;

8) участие в организации конкурсов на нефтегазовые операции на территории Республики Казахстан;

9) корпоративное управление и мониторинг по вопросам осуществления организациями, пакеты акций/доли участия в которых прямо или косвенно принадлежат КМГ, разведки, разработки, добычи, услуг для проведения нефтяных операций, переработки, нефтехимии, реализации, транспортировки углеводородов, проектированию, строительству, эксплуатации нефтегазопроводов и нефтегазопромысловой инфраструктуры;



10) участие в установленном Законодательством порядке во внутренних и международных проектах Республики Казахстан по осуществлению нефтегазовых операций;

11) осуществление технологического мониторинга разработки месторождений;

12) услуги по транспортировке нефти и газа всеми видами транспорта;

13) переработка, реализация и маркетинг в установленном порядке углеводородного сырья, продуктов его переработки на внутреннем и внешнем рынках;

14) участие в осуществлении проектирования, финансирования, строительства, владение и эксплуатация нефтегазопроводной системы на территории Республики Казахстан и сопредельных государств (включая объекты по хранению, погрузке и перевалке на другие виды транспорта), по которой осуществляется транспортировка углеводородного сырья;

15) организация финансирования проектов, связанных с деятельностью КМГ;

16) предоставление организациям, входящим в группу Фонда, кредитов (займов) в денежной форме на условиях платности, срочности и возвратности;

17) участие в установленном порядке во всех внутренних и международных проектах Республики Казахстан по транспортировке углеводородного сырья;

18) разработка и внедрение новых технологий в нефтегазовой отрасли;

19) участие в разработке и выполнении программных документов страны в нефтегазовом секторе и нефтехимии;

20) по поручению государственного органа, осуществляющего руководство и управление в сфере нефтегазовой промышленности, выполнение функций его рабочего органа, а также представление интересов и защита интересов государства в нефтегазовой отрасли;

21) поддержка и участие в различных программах, направленных на обучение, переподготовку и повышение квалификации отечественных кадров;

22) проведение переговоров и заключение договоров по нефтегазовым и другим операциям;

23) осуществление внешнеэкономической деятельности;

24) осуществление консалтинговых и технических услуг по подготовке и разработке нефтегазовых проектов;

25) осуществление экспертизы и утверждение технико-экономических обоснований проектов, связанных с деятельностью КМГ;

26) осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законами Республики Казахстан и технологически связанных с деятельностью предусмотренной Уставом, а также по поручениям Главы государства, Правительства Республики Казахстан.

Виды деятельности, требующие наличия лицензии или иного вида разрешения, которое необходимо получить в установленном Законодательством порядке, осуществляются лишь после получения соответствующих лицензий или иного вида разрешений.

## СТАТЬЯ 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КМГ

15. КМГ имеет все права и несет все обязанности, предусмотренные Законодательством.

16. КМГ обладает имуществом, обособленным от имущества своих акционеров. КМГ не несет ответственности по обязательствам своих акционеров.

17. Акционеры КМГ не отвечают по обязательствам КМГ и несут риск убытков, связанных с деятельностью КМГ, в пределах стоимости принадлежащих им акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

18. КМГ несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

19. КМГ не отвечает по обязательствам государства, равно как и государство не отвечает по обязательствам КМГ.

20. КМГ может от своего имени заключать сделки (договоры, контракты), приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать истцом или ответчиком в суде, а также осуществлять другие действия, не противоречащие Законодательству.

21. КМГ может приобретать и предоставлять права на владение и использование охранных документов, технологий, «ноу-хау» и другой информации.

22. КМГ может создавать свои филиалы и представительства в Республике Казахстан и за рубежом, наделять их основными и оборотными средствами за счет собственного имущества и определять порядок их деятельности в соответствии с Законодательством. Имущество филиала или представительства учитывается на их отдельном балансе и балансе КМГ в целом.

23. Руководство деятельностью филиалов или представительств осуществляют лица, назначаемые председателем Правления КМГ. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной КМГ.

24. КМГ самостоятельно решает все вопросы, связанные с планированием производственной деятельности, оплатой труда работников, материально-техническим снабжением, социальным развитием, распределением дохода, подбором, расстановкой и переподготовкой кадров.

25. КМГ вправе в установленном порядке открывать счета в банках и других финансовых организациях, расположенных на территории Республики Казахстан и за ее пределами, как в национальной, так и в иностранной валюте.

26. КМГ имеет право получать займы и пользоваться кредитами в тенге и иностранной валюте в соответствии с Законодательством.

27. КМГ разрабатывает и утверждает внутреннюю нормативную и техническую документацию.

28. Председатель Правления КМГ согласовывает с председателем Совета директоров КМГ зарубежные командировки председателя Правления КМГ и уведомляет председателя Совета директоров о зарубежных командировках членов Правления КМГ.



29. КМГ может иметь другие права и нести другие обязанности, предусмотренные Законодательством и Уставом.

## **СТАТЬЯ 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ КМГ**

30. Акционеры КМГ имеют право:

1) участвовать в управлении КМГ в порядке, предусмотренном Законодательством и (или) Уставом;

2) получать дивиденды;

3) получать информацию о деятельности КМГ, в том числе в разрезе аффилированных организаций, включая информацию, носящую конфиденциальный характер, не позднее десяти рабочих дней с момента получения КМГ запроса, если иные сроки не установлены в запросе, а также знакомиться с финансовой отчетностью КМГ в порядке, определенном Законодательством или Уставом;

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

5) предлагать Общему собранию акционеров кандидатуры для избрания в Совет директоров КМГ;

6) оспаривать в судебном порядке принятые органами КМГ решения;

7) обращаться в КМГ с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в установленные сроки;

8) на часть имущества при ликвидации КМГ;

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

10) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров или обращаться в суд с иском о созыве в случае отказа Совета директоров в созыве Общего собрания акционеров;

11) предлагать Совету директоров включение вопросов для вынесения на рассмотрение Общего собрания акционеров в соответствии с Законом;

12) требовать созыва заседания Совета директоров;

13) требовать проведения аудиторской организацией аудита КМГ за свой счет;

14) инициировать принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания акционеров;

15) участвовать в принятии Общим собранием акционеров решения об изменении количества акций КМГ или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом.

31. Акционеры могут иметь и другие права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

32. Акционеры КМГ обязаны:

1) оплатить акции в порядке, предусмотренном Законодательством и Уставом;

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

3) не разглашать информацию о КМГ 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.

33. КМГ и регистратор КМГ не несут ответственность за последствия неисполнения акционером требования, установленного подпунктом 2) пункта 32 настоящей статьи.

## **СТАТЬЯ 8. АКЦИИ И ДРУГИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ КМГ**

34. КМГ вправе осуществлять выпуск акций и других ценных бумаг. Условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения ценных бумаг КМГ определяется законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг.

35. КМГ выпускает только простые акции.

Простая акция предоставляет акционерам право на принятие решений по всем вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания акционеров. Простая акция также предоставляет акционерам права на получение дивидендов при наличии у КМГ чистого дохода и на получение части имущества КМГ при его ликвидации в порядке, установленном Законодательством.

36. Выпуск акций КМГ осуществляется в бездокументарной форме.

37. КМГ вправе размещать свои акции после государственной регистрации их выпуска посредством одного или нескольких размещений в пределах объявленного количества акций.

38. В оплату размещаемых акций могут быть внесены деньги, имущественные права (в том числе права на объекты интеллектуальной собственности) и иное имущество, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан.

Оплата иным, помимо денег, имуществом (за исключением ценных бумаг) осуществляется по цене, определяемой оценщиком, действующим на основании лицензии, выданной в соответствии с Законодательством.

39. Ведение системы реестров держателей акций КМГ осуществляется регистратором КМГ.

40. КМГ может принимать в залог размещенные им ценные бумаги только в случае, если:

1) передаваемые в залог ценные бумаги полностью оплачены;

2) общее количество акций, передаваемых в залог КМГ и находящихся у него в залоге, составляет не более двадцати пяти процентов размещенных акций КМГ, за исключением акций, выкупленных КМГ;

3) договор о залоге одобрен Общим собранием акционеров.

## СТАТЬЯ 9. ДИВИДЕНДЫ

41. Дивидендом является доход акционеров по принадлежащим им акциям, выплачиваемый КМГ в соответствии с решением Общего собрания акционеров КМГ.

42. Выплата дивидендов производится деньгами или ценными бумагами КМГ. Выплата дивидендов по акциям КМГ его ценными бумагами допускается только при условии, что такая выплата осуществляется объявленными акциями КМГ и выпущенными им облигациями при наличии письменного согласия акционеров.

43. Выплата дивидендов по акциям КМГ осуществляется по итогам года или квартала, или полугодия.

44. Решение о выплате дивидендов по простым акциям принимается Общим собранием акционеров.

Дивиденды выплачиваются в срок, установленный Общим собранием акционеров при принятии решения о выплате дивидендов.

45. Общее собрание акционеров вправе принять решение о невыплате дивидендов по простым акциям КМГ с обязательным опубликованием его в средствах массовой информации в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения.

46. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате дивидендов по простым акциям КМГ это решение должно быть опубликовано в средствах массовой информации.

47. Решение о выплате дивидендов по простым акциям КМГ должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, банковские и иные реквизиты КМГ;
- 2) период, за который выплачиваются дивиденды;
- 3) размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;
- 4) дату начала выплаты дивидендов;
- 5) порядок и форму выплаты дивидендов.

48. Акционеры вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности КМГ.

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

49. Не допускается начисление дивидендов акционерам по простым акциям КМГ:

1) при отрицательном размере собственного капитала КМГ, или, если размер собственного капитала КМГ станет отрицательным в результате начисления дивидендов по его акциям;

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

## СТАТЬЯ 10. ОРГАНЫ КМГ

50. Органами КМГ являются:

- 1) высший орган – Общее собрание акционеров;
- 2) орган управления – Совет директоров;
- 3) исполнительный орган - Правление;
- 4) орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью КМГ и иных организаций группы компаний КМГ, входящих в группу Фонда согласно Закону Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния», оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования их деятельности – централизованная Служба внутреннего аудита (далее - Служба внутреннего аудита).

## СТАТЬЯ 11. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ КМГ

51. Общие собрания акционеров подразделяются на годовые и внеочередные.

52. КМГ обязано ежегодно в течение пяти месяцев после окончания финансового года проводить годовое Общее собрание акционеров. Указанный срок считается продленным до трех месяцев в случае невозможности завершения аудита деятельности КМГ за отчетный период. Иные Общие собрания акционеров являются внеочередными.

Годовое Общее собрание акционеров КМГ созывается Советом директоров КМГ.

Внеочередное Общее собрание акционеров КМГ может быть созвано по инициативе Совета директоров КМГ или любого из акционеров КМГ.

53. Подготовка и проведение Общего собрания акционеров КМГ осуществляется Правлением КМГ, регистратором КМГ в соответствии с заключенным с ним договором, Советом директоров КМГ, в случае ликвидации – ликвидационной комиссией КМГ.

54. Законодательством могут быть предусмотрены случаи обязательного созыва внеочередного Общего собрания акционеров.

55. Вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров вопросов, отнесенных к его компетенции в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона, инициируется Советом директоров.

56. Расходы по созыву, подготовке и проведению Общего собрания акционеров несет КМГ, за исключением случаев, установленных Законом.

57. Дата и время проведения Общего собрания акционеров должны быть установлены таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать.

Общие собрания акционеров проводятся в населенном пункте по месту нахождения Правления КМГ.

58. Акционеры должны быть извещены о предстоящем проведении Общего собрания акционеров не позднее, чем за тридцать календарных дней, а в случае

заочного или смешанного голосования – не позднее, чем за сорок пять календарных дней до даты проведения собрания.

59. Извещение о проведении Общего собрания акционеров КМГ должно доводиться до сведения акционеров посредством направления им письменного извещения.

Отсчет сроков, установленных в пункте 58 настоящей статьи, производится с даты направления извещения о проведении Общего собрания акционеров Акционерам КМГ.

60. Извещение о проведении Общего собрания акционеров КМГ должно содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления КМГ;
- 2) сведения об инициаторе созыва Общего собрания акционеров КМГ;
- 3) дату, время и место проведения Общего собрания акционеров КМГ, время начала регистрации участников собрания, а также дату и время проведения повторного Общего собрания акционеров КМГ, которое должно быть проведено, если первое собрание не состоится;
- 4) дату составления списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров КМГ;
- 5) повестку дня Общего собрания акционеров;
- 6) порядок ознакомления акционеров с материалами по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров.

61. Проведение повторного Общего собрания акционеров может быть назначено не ранее, чем на следующий день после установленной даты проведения первоначального (несостоявшегося) Общего собрания акционеров.

62. Повторное Общее собрание акционеров проводится в том же месте, где и несостоявшееся Общее собрание акционеров.

63. Повестка дня повторного Общего собрания акционеров не должна отличаться от повестки дня несостоявшегося Общего собрания акционеров.

64. Повестка дня Общего собрания акционеров формируется Советом директоров и должна содержать исчерпывающий перечень конкретно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение. Запрещается использовать в повестке дня формулировки с широким пониманием, включая «разное», «иное» и аналогичные им формулировки.

Повестка дня Общего собрания акционеров может быть дополнена любым из Акционеров КМГ или Советом директоров при условии, что второй Акционер КМГ извещен о таких дополнениях не позднее, чем за пятнадцать дней до даты проведения собрания.

65. При открытии Общего собрания акционеров, проводимого в очном порядке, Корпоративный секретарь обязан доложить о полученных им предложениях по изменению повестки дня.

66. Утверждение повестки дня Общего собрания акционеров осуществляется большинством голосов от общего числа голосующих акций, представленных на собрании.

67. В повестку дня могут вноситься изменения и (или) дополнения, если за их внесение проголосовали оба акционера КМГ (или их представители).

При принятии решения Общим собранием акционеров посредством заочного голосования, повестка дня Общего собрания акционеров не может быть изменена и (или) дополнена.

68. Общее собрание акционеров не вправе рассматривать вопросы, не включенные в его повестку дня, и принимать по ним решения.

69. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания акционеров, должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам. Корпоративный секретарь обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров.

70. Материалы по вопросам избрания органов КМГ должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к КМГ;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 5) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

71. В случае включения в повестку дня Общего собрания акционеров вопроса об избрании Совета директоров КМГ (избрании нового члена Совета директоров), в материалах должно быть указано, представителем какого Акционера является предлагаемый кандидат в члены Совета директоров, или является ли он кандидатом на должность независимого директора КМГ.

72. Материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания акционеров в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона, выносимым на рассмотрение годового Общего собрания акционеров, должны включать:

- 1) годовую финансовую отчетность КМГ;
- 2) аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;
- 3) предложения Совета директоров о порядке распределения чистого дохода КМГ за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию КМГ;
- 4) информацию об обращениях акционеров на действия КМГ и его должностных лиц и итогах их рассмотрения;
- 5) годовой отчет КМГ;
- 6) иные документы по усмотрению Совета директоров КМГ.

73. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров должны быть готовы и доступны по месту нахождения Правления КМГ для ознакомления акционеров КМГ не позднее, чем за десять дней до даты проведения Общего собрания акционеров, а при наличии запроса любого из акционеров КМГ – направлены ему в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

74. Порядок проведения Общего собрания акционеров определяется в соответствии с Законодательством, Уставом и иными внутренними документами КМГ либо непосредственно решением Общего собрания акционеров.

75. До открытия Общего собрания акционеров проводится регистрация представителей акционеров. Представитель акционера должен предъявить доверенность, подтверждающую его полномочия на участие и голосование на Общем собрании акционеров.

На Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, могут присутствовать приглашенные лица, при этом такие лица вправе выступать на Общем собрании акционеров с разрешения председателя собрания.

76. Общее собрание акционеров проводит выборы председателя.

Общее собрание акционеров определяет форму голосования – открытое или тайное (по бюллетеням).

Секретарем Общего собрания акционеров является Корпоративный секретарь КМГ. Корпоративный секретарь отвечает за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе Общего собрания акционеров.

77. Общее собрание акционеров может быть объявленным закрытым только после рассмотрения всех вопросов повестки дня и принятия решений по ним.

78. Решения Общего собрания акционеров могут быть приняты посредством проведения заочного голосования. Заочное голосование может применяться вместе с голосованием акционеров, присутствующих на Общем собрании акционеров (смешанное голосование), либо без проведения заседания Общего собрания акционеров.

79. При проведении заочного голосования бюллетени для голосования единой формы рассылаются (раздаются) лицам, которые включены в список акционеров.

80. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и местонахождение Правления КМГ;
- 2) информацию об инициаторе созыва собрания;
- 3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;
- 4) дату проведения заседания Общего собрания акционеров либо дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания Общего собрания акционеров;
- 5) повестку дня Общего собрания акционеров;
- 6) имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов Совета директоров;
- 7) формулировку вопросов, по которым производится голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 9) разъяснение порядка голосования (заполнение бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

81. Бюллетень для заочного голосования акционера – юридического лица должен быть подписан его руководителем и заверен печатью юридического лица.

Бюллетень без подписи руководителя акционера – юридического лица, а также без печати акционера – юридического лица считается недействительным.

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

82. Голосование на Общем собрании акционеров осуществляется по принципу «1 (одна) акция – 1 (один) голос», за исключением случаев:

1) ограничения максимального количества голосов по акциям, предоставляемых 1 (одному) акционеру в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

2) кумулятивного голосования при избрании членов Совета директоров;

3) предоставления каждому лицу, имеющему право голосовать на Общем собрании акционеров, по 1 (одному) голосу по процедурным вопросам проведения Общего собрания акционеров.

По итогам голосования секретарь Общего собрания акционеров КМГ составляет и подписывает протокол об итогах голосования.

При наличии у акционера особого мнения по вынесенному на голосование вопросу секретарь Общего собрания акционеров КМГ обязан внести в протокол Общего собрания акционеров соответствующую запись.

После составления и подписания протокола об итогах голосования заполненные бюллетени для очного тайного и заочного голосования (в том числе бюллетени, признанные недействительными), на основании которых был составлен протокол, прошиваются вместе с протоколом и хранятся в КМГ.

Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания акционеров.

Итоги голосования оглашаются на Общем собрании акционеров, в ходе которого проводилось голосование.

Итоги голосования Общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их в средствах массовой информации в течение пятнадцати календарных дней после закрытия Общего собрания акционеров.

83. Протокол Общего собрания акционеров должен быть составлен и подписан в течение 3 (трех) рабочих дней после закрытия собрания.

84. В протоколе Общего собрания акционеров указываются:

1) полное наименование и местонахождение Правления КМГ;

2) дата, время и место проведения Общего собрания акционеров;

3) сведения о количестве голосующих акций КМГ, представленных на Общем собрании акционеров;

4) кворум Общего собрания акционеров;

5) повестка дня Общего собрания акционеров;

6) порядок голосования на Общем собрании акционеров;

7) председатель (президиум) и секретарь Общего собрания акционеров;

8) выступления лиц, участвующих в Общем собрании акционеров;

9) общее количество голосов акционеров по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, поставленному на голосование;

10) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;

11) решения, принятые Общим собранием акционеров.

В случае рассмотрения на Общем собрании вопроса об избрании Совета директоров общества (избрании нового члена Совета директоров) в протоколе Общего собрания указывается, представителем какого акционера является



выбранный член Совета директоров и (или) кто из избранных членов Совета директоров является независимым директором.

85. Протокол Общего собрания акционеров подлежит подписанию:

- 1) председателем (членами президиума) и секретарем Общего собрания акционеров;
- 2) Акционерами, участвовавшими в Общем собрании акционеров.

В случае невозможности подписания протокола лицом, обязанным его подписывать, протокол подписывается его представителем на основании выданной ему доверенности, либо лицом, имеющим в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.

86. В случае несогласия кого-либо из лиц, указанных в пункте 85 настоящей статьи, с содержанием протокола данное лицо вправе отказаться от его подписания, предоставив письменное объяснение причины отказа, которое подлежит приобщению к протоколу.

87. Протокол Общего собрания акционеров сшивается вместе с протоколом об итогах голосования, доверенностями на право участия, голосования на Общем собрании акционеров и подписания протокола, а также письменными объяснениями причин отказа от подписания протокола.

88. Решения Общего собрания акционеров должны храниться по месту нахождения Правления КМГ и предоставляться акционерам для ознакомления в любое время. По требованию акционеров, им выдается копия решения Общего собрания акционеров.

89. В случае, если все голосующие акции принадлежат одному акционеру на праве собственности и (или) доверительного управления, Общее собрание акционеров не проводится. Решения по вопросам, отнесенным Законом и (или) Уставом общества к компетенции Общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде при условии, что эти решения не ущемляют и не ограничивают права, удостоверенные привилегированными акциями.

В вышеуказанном случае, если лицо, владеющее всеми голосующими акциями КМГ на праве собственности и (или) доверительного управления, является юридическим лицом, то решения по вопросам, отнесенным Законом и Уставом КМГ к компетенции Общего собрания акционеров, принимаются органом, должностными лицами или работниками юридического лица, обладающими правом на принятие таких решений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом КМГ, если иное не предусмотрено договором доверительного управления.

## **СТАТЬЯ 12. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

90. К исключительной компетенции Общего собрания акционеров относятся следующие вопросы:

- 1) внесение изменений и дополнений в Устав или утверждение его в новой редакции;
- 2) утверждение кодекса корпоративного управления, а также изменений и дополнений в него;
- 3) добровольная реорганизация или ликвидация КМГ;
- 4) принятие решения об увеличении количества объявленных акций КМГ или изменении вида размещенных объявленных акций КМГ;
- 5) определение количественного состава и срока полномочий счетной комиссии, избрание ее членов и досрочное прекращение их полномочий;
- 6) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг КМГ, а также их изменение;
- 7) принятие решения о выпуске ценных бумаг, конвертируемых в простые акции КМГ;
- 8) принятие решения об обмене размещенных акций одного вида на акции другого вида, определение условий и порядка такого обмена;
- 9) определение в установленном порядке аудиторской организации, осуществляющей аудит финансовой отчетности КМГ, и размера оплаты её услуг;
- 10) определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, определение размера и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей, а также утверждение положения о нём;
- 11) утверждение и мониторинг исполнения ожиданий акционеров на предстоящие периоды;
- 12) утверждение консолидированной и отдельной годовой финансовой отчетности КМГ;
- 13) утверждение порядка распределения чистого дохода КМГ за отчетный финансовый год, принятие решения о выплате дивидендов по простым акциям и утверждение размера дивиденда в расчете на одну простую акцию КМГ;
- 14) принятие решения о невыплате дивидендов по простым акциям КМГ;
- 15) принятие решения о добровольном делистинге акций КМГ;
- 16) принятие решения об участии КМГ 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 КМГ активов;
- 17) введение и аннулирование «золотой акции»;
- 18) утверждение методики и внесения изменений в методику определения стоимости акций при их выкупе КМГ на неорганизованном рынке в соответствии с Законом;
- 19) утверждение дивидендной политики;
- 20) определение порядка предоставления акционерам информации о деятельности КМГ;
- 21) определение нормативов положенности служебных легковых автомобилей и норм площадей для размещения административного аппарата КМГ;

22) определение нормативов расходов работникам КМГ, направляемым в служебные командировки;

23) определение формы извещения КМГ Акционеров о созыве Общего собрания акционеров и принятие решения о размещении такой информации в средствах массовой информации;

24) утверждение повестки дня Общего собрания акционеров;

25) определение лимитов возмещаемых расходов за счет средств КМГ при предоставлении работникам права пользования мобильной связью, лимитов представительских расходов;

26) утверждение регламента проведения Общего собрания акционеров;

27) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено Законодательством и (или) Уставом к исключительной компетенции Общего собрания акционеров.

91. Решения Общего собрания акционеров по вопросам, указанным в подпунктах 2), 3), 4) и 18) пункта 90 Устава, принимаются квалифицированным большинством от общего числа голосующих акций КМГ.

Решения Общего собрания акционеров по иным вопросам принимаются простым большинством голосов от общего числа голосующих акций КМГ, участвующих в голосовании, если Законом не установлено иное.

92. Не допускается передача вопросов, принятие решений по которым отнесено пунктом 90 Устава к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, в компетенцию других органов, должностных лиц и работников КМГ, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

93. Общее собрание акционеров вправе отменить любое решение иных органов КМГ по вопросам, относящимся к внутренней деятельности КМГ.

### **СТАТЬЯ 13. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ КМГ**

94. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью КМГ, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательными актами Республики Казахстан и (или) Уставом к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и к компетенции Правления КМГ. Решения Совета директоров принимаются в порядке, определенном настоящей статьей.

95. Совет директоров несет ответственность перед Общим собранием акционеров за осуществление общего руководства деятельностью КМГ.

96. По итогам года Совет директоров представляет Общему собранию акционеров отчет о проделанной работе в порядке, предусмотренном положением о Совете директоров.

97. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров КМГ в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров КМГ. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Общего собрания акционеров.

98. Если иное не установлено Законом, к исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности КМГ и утверждение стратегии развития КМГ, а также осуществление мониторинга реализации стратегии развития КМГ;
- 2) принятие решения о созыве годового и внеочередного Общего собрания акционеров;
- 3) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 4) принятие решения о выкупе КМГ размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 5) предварительное утверждение консолидированной и отдельной годовой финансовой отчетности КМГ, представление предложения Общему собранию акционеров КМГ о порядке распределения чистого дохода КМГ за истекший финансовый год и размера дивиденда в расчете на одну простую акцию КМГ;
- 6) утверждение годового отчета КМГ и отчета в области устойчивого развития;
- 7) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг КМГ, а также принятие решений об их выпуске;
- 8) определение количественного состава, срока полномочий Правления КМГ, избрание (назначение) членов Правления и досрочное прекращение их полномочий, а также, в установленном законодательством Республики Казахстан и документами КМГ порядке избрание (назначение) председателя Правления и досрочное прекращение его полномочий;
- 9) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда, премирования и социальной поддержки председателя Правления и членов Правления КМГ, и оценка их деятельности;
- 10) создание комитетов Совета директоров, утверждение положений о них, а также избрание членов комитетов;
- 11) утверждение общей численности работников, структуры центрального аппарата КМГ;
- 12) определение количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита, назначение ее руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы внутреннего аудита, определение размера и условий оплаты труда, премирования и социальной поддержки работников Службы внутреннего аудита и оценка деятельности работников Службы внутреннего аудита с учетом политики Фонда;
- 13) утверждение годового аудиторского плана Службы внутреннего аудита и стратегии деятельности Службы внутреннего аудита;
- 14) рассмотрение квартальных и годовых отчетов Службы внутреннего аудита и принятие по ним решений;
- 15) назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада, условий вознаграждения и социальной поддержки Корпоративного секретаря с учетом политик Фонда, утверждение положения о Корпоративном секретаре, оценка его деятельности, принятие решения о создании службы (секретариата) Корпоративного секретаря;

16) утверждение программ планирования преемственности Председателя и членов Правления и иных работников КМГ в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров КМГ;

17) утверждение штатного расписания секретариата Совета директоров и Службы внутреннего аудита КМГ;

18) назначение и досрочное прекращение полномочий омбудсмана КМГ, а также утверждение положения о нем;

19) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность КМГ (за исключением документов, принимаемых Правлением КМГ в целях организации деятельности КМГ), по перечню, утверждаемому Советом директоров КМГ, в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг КМГ, а также схемы должностных окладов председателя и членов Правления, работников Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря, внесение в них изменений и (или) дополнений, а также признание утратившими силу документов, принятых Советом директоров;

20) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств КМГ, а также утверждение положений о них;

21) принятие решения о заключении КМГ крупных сделок в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан. Крупной сделкой признается сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) КМГ приобретает или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого превышает порог в 20 (двадцать) млрд.тенге.

22) принятие решения о заключении КМГ сделок, в совершении которых КМГ имеет заинтересованность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

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

24) утверждение в порядке, установленном Фондом, консолидированного плана развития КМГ, а также осуществление мониторинга его реализации;

25) утверждение перечня и целевых значений ключевых показателей деятельности КМГ;

26) утверждение программы введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программы профессионального развития для каждого члена Совета директоров;

27) утверждение плана работы Совета директоров;

28) утверждение порядка ежегодной оценки Совета директоров;

29) утверждение мотивационных ключевых показателей деятельности для руководителя и членов Правления КМГ, руководителя Службы внутреннего аудита КМГ, и их целевых значений, а также утверждение постановочных целей Корпоративного секретаря;

30) принятие в рамках своей компетенции решения о создании юридических лиц (об участии в создании юридических лиц);

31) принятие в рамках своей компетенции решений о приобретении или отчуждении КМГ пяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

32) принятие решения о передаче КМГ в доверительное управление десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

33) принятие решений по вопросам получения, передачи (переуступки) права недропользования (после согласования с Компетентным органом в соответствии с законодательством), внесения изменений в контракты на недропользование (за исключением изменений контрактов, связанных с изменениями в законодательных актах или решениями Правительства Республики Казахстан, изменений реквизитов сторон и внесения изменений, носящих редакционный характер), заключения договоров (соглашений) о совместной деятельности со стратегическими партнерами для совместной реализации проектов по контрактам на недропользование, возврата КМГ контрактных территорий в соответствии с Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании»;

34) определение порядка и сроков получения членами Совета директоров информации о деятельности КМГ, в том числе финансовой информации;

35) утверждение корпоративной учетной политики группы компаний КМГ, учетной политики и налоговой учетной политики КМГ;

36) утверждение Политики в области управления рисками;

37) утверждение регистра и карты рисков КМГ и плана мероприятий по управлению критическими рисками; утверждение общего риск-аппетита КМГ, уровней толерантности в отношении каждого ключевого риска КМГ и установление лимитов для ограничения уровня принимаемых рисков;

38) обеспечение соблюдения и оценка эффективности системы внутреннего контроля КМГ и утверждение внутренних документов, регулирующих систему внутреннего контроля;

39) утверждение отчета по рискам;

40) утверждение плана непрерывности деятельности КМГ.

41) рассмотрение отчетов по эффективности системы управления рисками;

42) определение форм и сроков представления Совету директоров финансовой и управленческой отчетности, обеспечивающей возможность проведения анализа и оценки финансовых показателей КМГ.

43) анализ заключений внешних аудиторов по улучшению внутреннего контроля и управлению рисками и результатов проверок, проведенных Службой внутреннего аудита;

44) утверждение других политик и в области управления рисками и Правил и процедур управления рисками КМГ;

45) мониторинг и участие в урегулировании корпоративных конфликтов, и урегулировании конфликтов интересов в рамках своей компетенции;

46) определяет информацию о КМГ или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую Законодательством тайну;

47) согласование работы по совместительству членами Правления КМГ в других организациях;

48) принятие решений в рамках своих компетенций о заключении КМГ сделок, определяющих условия реализации социально значимых для Республики Казахстан инвестиционных проектов, с низкой экономической эффективностью или одобрение решений Правления, если вопрос входит в компетенцию Правления;

49) определяет размер оплаты услуг оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций КМГ либо являющегося предметом крупной сделки;

50) принятие решений по следующим вопросам деятельности, относящимся к исключительной компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат КМГ:

а) добровольная реорганизация или ликвидация акционерного общества (далее-общество);

б) внесение изменений и дополнений в устав общества, товарищества с ограниченной ответственностью (далее-товарищество), или утверждение его в новой редакции;

в) принятие решения об увеличении количества объявленных акций общества или изменении вида размещенных объявленных акций общества;

г) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг общества, а также их изменение;

д) принятие решения о выпуске ценных бумаг, конвертируемых в простые акции общества;

е) принятие решения об обмене размещенных акций одного вида на акции другого вида, определение условий и порядка такого обмена;

ж) 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;

з) назначение и досрочное прекращение по согласованию с Правлением Фонда согласно перечню, утверждаемому Правлением Фонда, полномочий руководителей исполнительных органов юридических лиц, все голосующие акции (доли участия) которых прямо или косвенно принадлежат КМГ (в рамках группы Фонда), с последующим досрочным прекращением трудовых отношений с ними в установленном порядке;

и) 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;

к) введение и аннулирование «золотой акции»;

л) избрание и досрочное прекращение полномочий наблюдательного совета товарищества и (или) ревизионной комиссии (ревизора) товарищества, а также утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;

- м) решение об участии товарищества в иных хозяйственных товариществах, а также в некоммерческих организациях;
- н) решение о залоге всего имущества товарищества;
- о) принятие решения о передаче товарищества или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи;
- п) решение о внесении дополнительных взносов в имущество товарищества в соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»;

р) решение о реорганизации или ликвидации товарищества;

Решения по вопросам а)-ж), и)-р) будут приниматься в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров.

51) утверждение документа, регламентирующего вопросы управления активами КМГ и юридических лиц, акциями (долями участия) которых прямо или косвенно владеет КМГ (включая, но, не ограничиваясь, вопросы реструктуризации, реорганизации, ликвидации, приобретения и/или отчуждения, передачи в доверительное управление, наложения/создания обременений и др.), мониторинг его реализации, а также пересмотр указанного документа на периодической основе;

52) выработка политики в отношении назначения должностных лиц в юридических лицах, акциями (долями участия) в которых прямо или косвенно владеет КМГ;

53) утверждение перечня ключевых должностей КМГ и/или его дочерних и зависимых организаций, занятие которых предусматривает установление квалификационных требований, согласование назначения, оценку их деятельности Советом директоров;

54) оценка эффективности корпоративного управления КМГ, утверждение изменений в соответствующие документы КМГ в рамках своей компетенции, подготовка предложений Общему собранию акционеров по вопросу совершенствования корпоративного управления КМГ;

55) принятие решения о предоставлении КМГ гарантии, оформляемой отдельным документом, в обеспечение исполнения обязательств третьих лиц, в случае невозможности определения размера (суммы) обязательств КМГ, за исключением комфортных писем и гарантий, выдаваемых в обеспечение исполнения обязательств при участии аффилированных лиц КМГ в тендерах (конкурсах);

56) согласование заключения организациями, голосующие акции или доли участия которых прямо или косвенно принадлежат КМГ, крупных сделок в порядке, установленном Уставами данных организаций;

57) утверждение единых политик и стандартов для КМГ и организаций, голосующие акции или доли участия которых прямо или косвенно принадлежат КМГ по вопросам, не регламентированным корпоративными стандартами Фонда, либо дополнительно детализирующие политики и корпоративные стандарты Фонда, не противоречащие корпоративным стандартам и политикам Фонда;

58) согласование инвестиционных проектов, полная реализация которых предполагает осуществление КМГ и/или организациями, голосующие акции или



доли участия которых прямо или косвенно принадлежат КМГ, совокупности инвестиций, стоимость которых превышает порог 20 (двадцать) млрд.тенге;

59) согласование приобретения и отчуждения прав на недропользование, а также возврата контрактных территорий в соответствии с Законом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» организациями голосующие акции или доли участия, которых прямо или косвенно принадлежат КМГ;

60) утверждение отчета о соблюдении/несоблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления Фонда;

61) иные вопросы, предусмотренные Законодательством и (или) Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, в том числе вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров КМГ, документами, утвержденными Советом директоров КМГ или Фондом.

99. Совет директоров КМГ должен:

1) обеспечивать эффективность управления, рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие во всех организациях, голосующие акции или доли участия которых прямо или косвенно принадлежат КМГ;

2) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и Общего собрания акционеров, в том числе неправомерное использование собственности КМГ и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

3) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в КМГ.

100. Вопросы, перечень которых установлен пунктом 98 Устава, не могут быть переданы для решения Правлению КМГ.

Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом отнесены к компетенции Правления КМГ, а также принимать решения, противоречащие решениям Общего собрания акционеров.

101. Члены Совета директоров избираются из числа:

1) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей акционеров;

2) других лиц (с учетом ограничений, установленных пунктом 102 Устава.

102. Членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся акционером КМГ и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционеров..

103. Кандидаты в члены Совета директоров должны обладать знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития КМГ, а также иметь безупречную деловую и личную репутацию.

Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

1) являющееся членом Правительства Республики Казахстан;

2) являющееся должностным лицом государственного органа Республики Казахстан;

3) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;

4) ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем (руководителем исполнительного органа), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

104. Члены Правления КМГ, кроме председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран председателем Совета директоров.

Число членов Совета директоров составляет не менее семи человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров должны быть независимыми директорами.

В решении Общего собрания акционеров об избрании Совета директоров (нового члена Совета директоров) должно быть указано, кто из избранных членов Совета директоров является независимым директором.

105. Члены Совета директоров избираются на срок до 3-х лет. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Общим собранием акционеров решения, которым производится избрание нового состава Совета директоров. Общее собрание акционеров вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

Избрание любого лица в состав Совета директоров на срок больше 6 лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров. Независимый директор не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется Общим собранием акционеров на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Общим собранием акционеров нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

106. Председатель Совета директоров избирается (назначается) Общим собранием акционеров.

Председатель Совета директоров в порядке, установленном Законодательством и Уставом:

1) отвечает за руководство Советом директоров и обеспечивает его эффективную деятельность;

- 2) утверждает повестку дня заседания Совета директоров;
- 3) созывает заседания Совета директоров КМГ и председательствует на них;
- 4) организует на заседаниях ведение протокола;
- 5) обеспечивает эффективную работу членов Совета директоров и конструктивные отношения между членами Совета директоров и Правлением КМГ;
- 6) обеспечивает эффективную связь с крупными акционерами и доведение точки зрения Общего собрания акционеров до Совета директоров в целом;
- 7) обеспечивает обсуждение стратегии развития КМГ с крупными акционерами;
- 8) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров точной и четкой информации;
- 9) обеспечивает предоставление вновь избранным членам Совета директоров программы вступления в должность;
- 10) заключает от имени КМГ трудовой договор с председателем Правления КМГ, с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада, условиями оплаты труда и социальной поддержки. При этом данный трудовой договор должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения от достижения ключевых показателей деятельности КМГ, установленных Советом директоров КМГ;
- 11) ежегодно информирует Общее собрание акционеров КМГ о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и Правления КМГ;
- 12) выполняет иные функции, предусмотренные Законодательством, Уставом и Кодексом корпоративного управления.

В случае отсутствия председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

107. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его председателя или Правления КМГ либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) аудиторской организации, осуществляющей аудит КМГ;
- 3) крупного акционера;
- 4) Службы внутреннего аудита.

108. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

В случае отказа председателя Совета директоров в созыве заседания, инициатор вправе обратиться с указанным требованием к Правлению КМГ, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

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

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

Порядок направления уведомления членам Совета директоров о проведении заседания Совета директоров определяется Советом директоров.

Материалы по вопросам повестки дня представляются членам Совета директоров не менее чем за семь календарных дней до даты проведения заседания, а по вопросам стратегии развития и консолидированного плана развития КМГ – не менее, чем за 10 рабочих дней.

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона).

Лица, заинтересованные в совершении КМГ сделки, обязаны в письменной форме, довести до сведения Совета директоров информацию, указанную в статье 72 Закона, с учетом установленных сроков. Данная информация прикладывается к материалам, направляемым Совету директоров.

Лица, заинтересованные в совершении КМГ сделки, являющиеся должностными лицами КМГ, при проведении заседания в очном порядке представляют данную информацию до проведения заседания Совета директоров через Корпоративного секретаря.

Указанные сведения представляются лицами, заинтересованными в совершении КМГ сделки, являющимися должностными лицами КМГ при проведении заседания в заочном порядке путем указания соответствующей информации в бюллетенях.

К письменным уведомлениям о проведении заседания Совета директоров в заочном порядке также прилагается бюллетень для заочного голосования, который по единой форме предоставляется всем членам Совета директоров.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения КМГ (его Правления);
- 2) сведения об инициаторе созыва собрания;
- 3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;
- 4) дату проведения заседания общего собрания акционеров либо дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания общего собрания акционеров;
- 5) повестку дня общего собрания акционеров;
- 6) имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов совета директоров;
- 7) формулировку вопросов, по которым производится голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня общего собрания акционеров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать, в случае проведения очного заседания, разъяснение о возможности члена Совета директоров проголосовать посредством направления письменного

сообщения по повестке дня, в случае, когда он не может принять участие в заседании.

109. Члены Совета директоров могут принять участие в заседании Совета директоров посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. Порядок оформления решений Совета директоров, принятых на таких заседаниях, определяется положением о Совете директоров.

Член Совета директоров обязан заранее уведомить председателя Совета директоров или Корпоративного секретаря о невозможности его участия в заседании Совета директоров. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе посредством письменного сообщения проголосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

При этом такое письменное сообщение по повестке дня должно содержать:

- 1) дату составления;
- 2) повестку дня, по которой выражается мнение члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения;
- 3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;
- 4) подпись;
- 5) иные сведения, относящиеся к повестке дня, по усмотрению члена Совета директоров.

Представленное членом Совета директоров письменное сообщение по повестке дня учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания, в котором делается запись о голосовании данного члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения по повестке дня.

Письменное сообщение по повестке дня должно быть представлено членом Совета директоров председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

Если член Совета директоров, ранее представивший письменное сообщение по повестке дня, прибыл для участия и голосования на заседании Совета, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается.

110. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров и определяется с учетом использования видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), иных средств связи, а также с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем абзаце настоящего пункта, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Общего собрания акционеров вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Общего собрания акционеров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров по вопросам, указанным в подпунктах 1), 5), 6), 8-15), 22-34), 43), 49), 50), 52), 53) пункта 98 настоящего Устава, составляет две трети членов Совета директоров, при этом в заседании Совета директоров должны принимать участие большинство независимых директоров.

В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем абзаце настоящего пункта, рассмотрение указанных вопросов переносится на следующее заседание Совета директоров. При повторном рассмотрении вопросов, указанных в предыдущем абзаце настоящего пункта, требования к кворуму и к количеству независимых директоров не применяются.

111. Каждый член Совета директоров имеет один голос. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании либо предоставивших письменное мнение, если иное не предусмотрено Законодательством или Уставом.

При равенстве голосов голос председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

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

Член Совета директоров КМГ, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров КМГ в нарушение порядка, установленного Законом и Уставом, вправе оспорить его в судебном порядке.

Акционеры вправе оспаривать в суде решение Совета директоров КМГ, принятое с нарушением требований Закона и Устава, если указанным решением нарушены права и законные интересы КМГ и (или) его акционеров.

112. Решение о заключении сделок, в совершении которых КМГ имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. В случае, если все члены Совета директоров, кроме независимых директоров, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается простым большинством голосов независимых директоров.

В случае равенства голосов, решение о заключении сделки, в совершении которой КМГ имеется заинтересованность, принимается Общим собранием акционеров.

Советом директоров Фонда может устанавливаться иной порядок заключения КМГ крупных сделок и сделок, в совершении которых КМГ имеется заинтересованность.

113. По усмотрению председателя Совета директоров КМГ, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. При этом для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания применяются бюллетени.

Не могут быть приняты решения посредством заочного голосования по вопросам, определенным подпунктами 1), 5), 7), 9-16), 19, 21-26), 30-33), 37-40), 42), 43), 45), 50), 52), 56-58) пункта 98 настоящего Устава.

В случае наличия возражений хотя бы одного члена Совета директоров против рассмотрения вопроса на заочном заседании, вопрос включается в повестку дня очередного очного заседания.

Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи считается недействительным. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде и подписано Корпоративным секретарем и председателем Совета директоров, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения КМГ (его Правления);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии / отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

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

114. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан членами Совета директоров и Корпоративным секретарем в течение трех дней со дня проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления КМГ;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 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) запись о голосовании члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения по повестке дня (в случае наличия такого письменного сообщения);
- 8) иные сведения по решению Совета директоров.

Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, а также бюллетени с подписями в установленном порядке хранятся у Корпоративного секретаря и сдаются в архив КМГ.

Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания Совета директоров и решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из

протокола и решения, заверенные его подписью и оттиском соответствующей печати КМГ.

115. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в КМГ создаются комитеты Совета директоров. Комитеты Совета директоров рассматривают следующие вопросы:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждений;
- 3) аудита;
- 4) безопасности и охраны окружающей среды;
- 5) социальные вопросы;
- 6) иные вопросы, предусмотренные внутренними документами КМГ.

Рассмотрение вопросов, перечисленных в части второй настоящего пункта, может быть отнесено к компетенции одного или нескольких комитетов Совета директоров.

Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, председателя, сроки и полномочия.

Председатель Правления КМГ не может быть председателем комитета Совета директоров.

#### **СТАТЬЯ 14. ПРАВЛЕНИЕ КМГ**

116. Руководство текущей деятельностью осуществляется Правлением КМГ. Правление КМГ возглавляет председатель Правления.

Правление КМГ вправе принимать решения по любым вопросам деятельности КМГ, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов и должностных лиц КМГ, в том числе:

- 1) принимает решения о заключении КМГ сделок, за исключением сделок, отнесенных Законодательством и (или) Уставом к компетенции иных органов КМГ, председателя Правления КМГ;
- 2) принимает в порядке, определенном Фондом, решения о заключении сделок, в совершении которых КМГ имеет заинтересованность, с юридическими лицами, входящими в группу Фонда в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния»;
- 3) принимает в пределах своей компетенции решения об увеличении обязательств КМГ на величину, составляющую до десяти процентов от размера его собственного капитала;
- 4) выносит на рассмотрение Совета директоров, в соответствии с их компетенцией, предложения об участии КМГ в создании других организаций, а также отчуждении долей и акций, приобретенных на основании решений Общего собрания акционеров или Совета директоров;



5) принимает в пределах своей компетенции решения о приобретении или отчуждении КМГ до пяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

6) принимает решения по вопросам деятельности, относящимся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров (участников) юридического лица, акции (доля участия в уставном капитале) которого принадлежат КМГ, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к исключительной компетенции Совета директоров КМГ;

7) осуществляет подготовку и представление Совету директоров КМГ для предварительного утверждения консолидированную и отдельную годовую финансовую отчетность КМГ;

8) вносит предложения Совету директоров о создании и закрытии филиалов, представительств КМГ;

9) координирует работу филиалов и представительств, а также дочерних организаций и зависимых обществ;

10) утверждает штатное расписание (за исключением штатного расписания секретариата Совета директоров и Службы внутреннего аудита КМГ) в пределах общей численности работников с учетом структуры центрального аппарата КМГ, утвержденных Советом директоров, а также утверждает общую численность, структуру и штатное расписание филиалов и представительств;

11) утверждает правила оплаты труда, правила оказания социальной поддержки работникам КМГ с учетом политики Фонда и схемы должностных окладов административных и управленческих работников КМГ (за исключением руководителя и членов Правления КМГ, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря КМГ);

12) издает решения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками КМГ;

13) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности КМГ, не относящиеся к документам, утверждаемым Общим собранием акционеров и Советом директоров КМГ;

14) утверждает типовые документы для дочерних и зависимых организаций;

15) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности КМГ;

16) принимает решение об оказании КМГ спонсорской (благотворительной) помощи с учетом политики Фонда;

17) определяет порядок взаимодействия структурных подразделений при осуществлении КМГ прав акционера (участника);

18) разрабатывает, одобряет и представляет в Совет директоров проекты стратегии развития, консолидированного плана развития КМГ;

19) осуществляет реализацию стратегии развития, консолидированного плана развития КМГ, несет ответственность за их исполнение, а также ежегодно представляет Совету директоров отчеты о реализации стратегии развития и консолидированного плана развития КМГ;

20) утверждает порядок разработки Плана развития (отдельного) КМГ, План развития (отдельный) КМГ, Бюджет КМГ и несет ответственность за его исполнение;

21) рассматривает, одобряет и представляет Совету директоров КМГ предложения по подготовке рекомендаций в отношении дивидендной политики КМГ, порядку распределения чистого дохода КМГ за отчетный финансовый год, выплате дивидендов по простым акциям и определению размера дивиденда в расчете на одну простую акцию КМГ;

22) принимает решение о передаче КМГ в доверительное управление менее десяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

23) осуществляет мониторинг и участвует в урегулировании конфликта интересов и корпоративных конфликтов в рамках своей компетенции;

24) организует бухгалтерский учет в КМГ, устанавливает нормы амортизации, но не выше предельных норм, установленных Законодательством;

25) представляет Фонду прогнозные показатели размера дивидендов по акциям КМГ до двадцатого марта года, предшествующего планируемому;

26) осуществляет подготовку и представление Совету директоров КМГ для утверждения годовой отчет об итогах деятельности КМГ;

27) обеспечивает разработку и представление на утверждение Совета директоров корпоративной учетной политики группы компаний КМГ, учетной политики и налоговой учетной политики КМГ;

28) утверждает внутренние документы по управлению рисками, за исключением внутренних документов, утверждаемых Советом директоров КМГ;

29) несет ответственность за соблюдение уровня риск-аппетита и эффективное функционирование систем внутреннего контроля и управления рисками в КМГ;

30) своевременно уведомляет Совет директоров о состоянии ключевых рисков КМГ;

31) осуществляет мониторинг исполнения решений Совета директоров, Общего собрания акционеров КМГ, рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности КМГ, а также рекомендаций Службы внутреннего аудита;

32) организует работу по выявлению причин и условий, порождающих неправомерные действия в отношении собственности КМГ;

33) в порядке, установленном Уставом КМГ, представляет Акционерам информацию о деятельности КМГ;

34) принимает решения по вопросам, касающимся обучения работников КМГ;

35) подготавливает для рассмотрения Общим собранием акционеров документы по вопросам, принятие решений по которым отнесено к его компетенции;

36) в случае необходимости создает и упраздняет комитеты при Правлении КМГ по бизнес-направлениям и утверждает положения о них;

37) предварительно одобряет внутренние документы, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров КМГ и Общего собрания акционеров КМГ;

38) предварительно одобряет работу по совместительству членами Правления КМГ в других организациях;

39) обеспечивает соответствие деятельности КМГ Законодательству;

40) разрабатывает предложения по общей численности работников, структуре центрального аппарата КМГ;

41) утверждает порядок формирования, утверждения, корректировки и мониторинга бизнес-планов дочерних организаций, зависимых обществ и совместных предприятий КМГ и консолидации Плана развития КМГ;

42) согласовывает, при наличии соответствующей компетенции в уставе организации, голосующие акции или доля участия в которой прямо или косвенно принадлежит КМГ, заключение такой организацией сделок, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого превышает порог, установленный Правлением КМГ;

43) согласовывает, при наличии соответствующей компетенции в уставе организации, голосующие акции или доля участия которой прямо или косвенно принадлежит КМГ, осуществление такой организацией и КМГ инвестиционных проектов, полная реализация которых предполагает осуществление совокупности инвестиций, стоимость которых превышает порог, установленный Правлением КМГ;

44) принимает решения по иным вопросам обеспечения деятельности КМГ, не относящимся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров КМГ.

117. Правление КМГ обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров, при выполнении возложенных на них функций, информации о деятельности КМГ, в том числе носящей конфиденциальный характер, в порядке, определенном Советом директоров, и в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения запроса.

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

Все вопросы, выносимые по инициативе Правления КМГ на рассмотрение Совета директоров и Общего собрания акционеров, должны быть предварительно рассмотрены и одобрены Правлением КМГ.

Правление КМГ обязано исполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров.

КМГ вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением КМГ с нарушением установленных КМГ ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

119. Организация работы Правления КМГ, порядок созыва и проведения его заседаний, а также иные полномочия Правления КМГ определяются положением о Правлении КМГ, утверждаемым Советом директоров.

120. Членами Правления КМГ могут быть представители акционеров КМГ и работники КМГ, не являющиеся представителями акционеров КМГ. Член

Правления КМГ должен обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, деловой репутацией.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления КМГ, за исключением председателя Правления, и избрания (назначения) Советом директоров нового члена Правления, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Правления КМГ в целом.

Член Правления КМГ вправе работать по совместительству в других организациях только с согласия Совета директоров.

Председатель Правления КМГ не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа другого юридического лица.

Функции, права и обязанности члена Правления КМГ определяются законодательными актами Республики Казахстан, Уставом, а также трудовым договором, заключаемым указанным лицом с КМГ. Трудовой договор от имени КМГ с председателем Правления КМГ подписывается председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Общим собранием акционеров или Советом директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления КМГ подписывается председателем Правления КМГ.

121. Правление КМГ состоит не менее чем из 5 (пяти) человек.

122. Председатель и члены Правления КМГ избираются сроком до трех лет. Сроки полномочий председателя и членов Правления КМГ совпадают со сроком полномочий Правления КМГ в целом.

123. Заседание считается действительным, если в нем участвует не менее половины членов Правления КМГ, в том числе отсутствующие члены Правления КМГ, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания в письменном виде.

Член Правления КМГ обязан заранее уведомить председателя Правления КМГ о невозможности своего участия на заседании Правления КМГ. Отсутствующий на заседании член Правления КМГ вправе посредством письменного сообщения проголосовать по вопросам повестки дня заседания Правления КМГ.

Содержание указанного письменного сообщения, порядок его представления и учета выраженного им голоса осуществляются в порядке, определяемом положением о Правлении КМГ.

Проведение заочных заседаний Правления КМГ допускается в исключительных случаях и лишь по решению председателя Правления КМГ, либо лица, его замещающего, по вопросам, носящим недискуссионный характер.

В случае наличия возражений хотя бы одного члена Правления КМГ против рассмотрения вопроса на заочном заседании, вопрос включается в повестку дня очередного очного заседания.

124. Решения Правления КМГ принимаются большинством голосов членов Правления КМГ, присутствующих на заседании или представивших письменные сообщения. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Правления КМГ.

Решения Правления КМГ оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления КМГ и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с

отражением результата голосования каждого члена Правления КМГ по каждому вопросу.

125. В целях оперативного принятия решений по вопросам управления рисками в КМГ может создаваться Комитет по рискам при Правлении КМГ. Порядок формирования и работы Комитета по рискам, а также его количественный состав устанавливается внутренним документом КМГ, утверждаемым Правлением КМГ.

Правление КМГ вправе создавать иные комитеты (комиссии) при Правлении КМГ.

126. Председатель Правления КМГ:

- 1) возглавляет Правление КМГ;
- 2) организует выполнение решений Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления КМГ;
- 3) без доверенности действует от имени КМГ в его отношениях с третьими лицами, включая подписание договоров, гарантий;
- 4) выдает доверенности на право представления КМГ в его отношениях с третьими лицами, включая права по совершению сделок, указанных в подпункте 5) настоящего пункта Устава;
- 5) совершает сделки неимущественного характера и сделки, в результате которых КМГ приобретает или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет до 2 процентов от размера собственного капитала КМГ, за исключением случаев, когда совершение таких сделок относится к компетенции иных органов КМГ;
- 6) осуществляет права акционера (в том числе крупного акционера), участника юридических лиц, пакеты акций или доли участия которых принадлежат КМГ, за исключением прав, отнесенных Законодательством и Уставом к компетенции иных органов;
- 7) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников КМГ, за исключением случаев, установленных Законом, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников КМГ в соответствии со штатным расписанием КМГ, определяет размеры премий работников КМГ, за исключением Корпоративного секретаря, работников, входящих в состав Правления КМГ и Службы внутреннего аудита;
- 8) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления КМГ на основании приказа;
- 9) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления КМГ;
- 10) устанавливает режим работы КМГ;
- 11) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов и программ – работ КМГ;
- 12) несет ответственность за работу КМГ перед Советом директоров и Общим собранием акционеров;
- 13) открывает банковские и другие счета КМГ;
- 14) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;

15) созывает заседания Правления КМГ и организует представление членам Правления необходимых материалов по вопросам повестки дня заседания;

16) утверждает внутренние нормативные документы, в порядке, определяемом Правлением КМГ, включая положения о структурных подразделениях;

17) заключает от имени КМГ договор с аудиторской организацией на проведение ежегодного аудита;

18) организует работу по операционной деятельности КМГ, включая реализацию финансовой, инвестиционной, производственно-хозяйственной, научно-технической и иной политики КМГ;

19) информирует Совет директоров обо всех важных событиях в деятельности КМГ;

20) реализует кадровую политику КМГ, в том числе утверждает правила трудового распорядка;

21) принимает решения по всем остальным вопросам, касающимся текущей деятельности КМГ, необходимым для выполнения задач КМГ и не относящимся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров, а также к компетенции Правления КМГ.

127. По решению председателя Правления КМГ членам Правления КМГ могут быть в установленном порядке переданы какие-либо из полномочий председателя Правления КМГ.

## **СТАТЬЯ 15. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

128. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью КМГ и иных организаций группы компаний КМГ (далее для целей настоящей статьи – Организации), входящих при этом в группу Фонда согласно Закону Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния», оценки в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирования в целях совершенствования деятельности КМГ и Организаций, в КМГ образуется централизованная Служба внутреннего аудита.

Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления КМГ, а также в органы Организаций, за исключением случаев избрания (назначения) в установленном порядке членами ревизионной комиссии (ревизором) Организации.

129. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров и отчетывается перед ним о своей работе. Курирование Службы внутреннего аудита осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров КМГ. Задачи и функции Службы внутреннего аудита, ее права и ответственность, порядок ее деятельности определяются Положением о Службе внутреннего аудита КМГ, утверждаемым Советом директоров.

130. Служба внутреннего аудита в установленном Советом директоров порядке:

1) представляет Совету директоров независимую объективную информацию о деятельности КМГ и Организаций;

2) проводит оценку и способствует совершенствованию процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления, используя систематизированный и последовательный подход, уведомляет Совет директоров о существенных недостатках в системе управления рисками в КМГ и Организациях;

3) осуществляет иные функции, входящие в её компетенцию, в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита.

131. Трудовые отношения между КМГ и работниками Службы внутреннего аудита регулируются Законодательством и Уставом.

## СТАТЬЯ 16. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КМГ

132. Должностные лица КМГ (члены Совета директоров КМГ, члены Правления КМГ):

1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы управления, которые в наибольшей степени соответствуют интересам КМГ и его акционеров;

2) не должны использовать или допускать использование имущества КМГ в противоречии с Уставом КМГ, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров КМГ, а также в личных целях и злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

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

4) контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности КМГ в соответствии с требованиями Законодательства;

5) обязаны соблюдать конфиденциальность информации о деятельности КМГ, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в КМГ, если иное не установлено внутренними документами КМГ.

Члены Совета директоров КМГ должны:

1) действовать в соответствии с требованиями Законодательства, Уставом, Кодекса корпоративного управления и внутренними документами КМГ на основе информированности, прозрачности, в интересах КМГ и его акционеров;

2) относиться к акционерам справедливо, выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам.

Члены Правления КМГ обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности КМГ путем инициирования созыва заседания Правления КМГ, информирования председателя Правления КМГ или иным доступным способом.

Члены Правления КМГ информируют председателя Правления КМГ о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

133. Должностные лица КМГ несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед КМГ и акционерами за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные КМГ в соответствии с Законодательством.

## СТАТЬЯ 17. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И АУДИТ

134. Финансовым годом КМГ является календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Порядок ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности КМГ устанавливается законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международными стандартами финансовой отчетности.

135. Правление КМГ ежегодно представляет Общему собранию акционеров годовую финансовую отчетность за истекший год, аудит которой был проведен в соответствии с законодательством Республики Казахстан об аудиторской деятельности для ее обсуждения и утверждения. Помимо финансовой отчетности, Правление КМГ представляет Общему собранию акционеров аудиторский отчет, включая рекомендации аудитора (письмо руководству).

136. Годовая финансовая отчетность подлежит предварительному утверждению Советом директоров не позднее, чем за тридцать дней до даты вынесения ее на рассмотрение Общего собрания акционеров.

Окончательное утверждение годовой финансовой отчетности КМГ производится Общим собранием акционеров.

137. Годовая финансовая отчетность КМГ публикуется в порядке, установленном Законодательством.

КМГ обязан ежегодно публиковать в средствах массовой информации годовой бухгалтерский баланс, отчет, показывающий все изменения в капитале, отчет о движении денежных средств и отчет о прибылях и убытках в сроки, установленные уполномоченным органом. КМГ вправе дополнительно опубликовать иную финансовую отчетность.

Информация о крупной сделке и (или) сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, раскрывается в пояснительной записке к годовой финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, а также доводится до сведения акционеров и инвесторов в соответствии с требованиями статьи 79 Закона. Информация о сделке, в результате которой приобретается либо отчуждается имущество на сумму десять и более процентов от размера активов КМГ, должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также иные сведения о сделке.

138. КМГ обязан проводить аудит годовой финансовой отчетности.

139. Аудит КМГ может проводиться по инициативе Совета директоров, Правления КМГ за счет КМГ либо по требованию любого из акционеров КМГ за его счет, при этом акционеры вправе самостоятельно определять аудиторскую организацию. В случае проведения аудита по требованию любого из акционеров, КМГ обязано предоставлять всю необходимую документацию (материалы), запрашиваемую аудиторской организацией.

Если Правление КМГ уклоняется от проведения аудита КМГ, аудит может быть назначен решением суда по иску любого заинтересованного лица.



## СТАТЬЯ 18. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ КМГ. ДОКУМЕНТЫ КМГ

140. КМГ публикует информацию о своей деятельности на интернет-ресурсе КМГ ([www.kmg.kz](http://www.kmg.kz)) и (или) в периодическом печатном издании, определенном в соответствии с законодательством и нормативным правовым актом государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

КМГ размещает годовой отчет на интернет-ресурсе КМГ ([www.kmg.kz](http://www.kmg.kz)) в течение 10 дней со дня его утверждения Общим собранием акционеров.

КМГ обязано доводить до сведения акционеров и инвесторов информацию о корпоративных событиях, определенных Законом.

КМГ 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 КМГ и аудиторских отчетов, а также информации о суммарном размере вознаграждения членов исполнительного органа по итогам года в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

КМГ 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 фондовой биржи информацию обо всех корпоративных событиях и ежеквартальную финансовую отчетность.

КМГ обязано разместить на корпоративном веб-сайте информацию о крупных акционерах, а также сведения о членах органа управления общества, совмещающих руководящую должность или иную основную деятельность в другом юридическом лице, с указанием информации об их полномочиях и обязанностях в другом юридическом лице в порядке, определяемом внутренними документами фондовой биржи.

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

В случае, если Законом и другими законодательными актами Республики Казахстан не предусмотрены сроки опубликования (доведения до сведения акционеров) информации, данная информация публикуется (доводится до сведения акционеров) в течение трех рабочих дней с даты ее возникновения.

Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть представлена акционерам в течение семи рабочих дней с даты получения КМГ соответствующего судебного извещения (вызова) по гражданскому делу по корпоративному спору.

В целях информирования кредиторов, общественности и акционеров, КМГ обязано в течение трех рабочих дней после принятия Советом директоров

решения о заключении КМГ крупной сделки опубликовать в средствах массовой информации сообщение о сделке на государственном и русском языках.

КМГ обеспечивает обязательное ведение списка работников КМГ, обладающих информацией, составляющей служебную или коммерческую тайну.

141. Предоставление информации о деятельности КМГ, затрагивающей интересы акционеров, осуществляется в соответствии с Законом и Уставом.

По запросу любого из акционеров КМГ о предоставлении ему информации или копий документов, указанных в настоящей статье Устава, КМГ не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса, если иные сроки не установлены в запросе, обязано представить их заявителю в установленном порядке.

Документы, регламентирующие отдельные вопросы выпуска, размещения, обращения и конвертирования ценных бумаг КМГ, содержащие информацию, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, должны быть представлены для ознакомления акционерам по их требованию.

142. Документы КМГ, касающиеся его деятельности, подлежат хранению КМГ в течение всего срока его деятельности по месту нахождения Правления КМГ или в ином месте, по решению Правления КМГ.

Хранению подлежат документы, указанные в статье 80 Закона.

143. Иные документы, не указанные в пункте 142 Устава, в том числе финансовая отчетность КМГ, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с Законодательством.

144. По требованию любого из акционеров КМГ обязано представить ему копии документов, предусмотренных Законом и Уставом. Информация о деятельности КМГ с пометкой «Конфиденциально», «Для служебного пользования», ставшая известной акционерам, не может быть передана письменно или в иной форме третьим лицам, за исключением государственных органов Республики Казахстан по вопросам их компетенции. Раскрытие конфиденциальной информации иным лицам возможно только по согласованию с председателем Правления КМГ.

145. КМГ ведет учет своих аффилированных лиц на основании сведений, предоставляемых этими лицами.

КМГ представляет список своих аффилированных лиц государственному органу, осуществляющему регулирование и надзор за рынком ценных бумаг в установленном им порядке.

146. Акционеры и должностные лица КМГ предоставляют КМГ в течение семи дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах.

В случае, когда лицо, указанное ранее акционером или должностным лицом КМГ как аффилированное, перестает быть таковым, акционер или должностное лицо КМГ уведомляют об этом КМГ в течение пяти дней.

Информация об аффилированных лицах предоставляется КМГ в объеме, который позволяет КМГ выполнять соответствующие требования государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

## СТАТЬЯ 19. ПРАВОВАЯ ОХРАНА СОБСТВЕННОСТИ КМГ

147. Правовая охрана собственности КМГ и принадлежащих ему прав осуществляется в соответствии с Законодательством.

## СТАТЬЯ 20. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КМГ

148. КМГ может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Общего собрания акционеров либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

Порядок реорганизации и ликвидации КМГ регулируется Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

## СТАТЬЯ 21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

149. Если одно из положений Устава становится недействительным, то это не затрагивает действительность остальных положений. Недействительное положение заменяется положением, близким по смыслу и допустимым в правовом отношении.

150. Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в органах юстиции.

Председатель Правления



С. Мынбаев

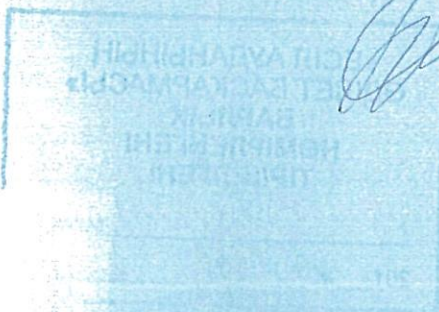




2016 жылдың 13 мамыры, мен, Майкенова Салатанат Нурлановна, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетімен 14.04.2009 жылы берілген №0002480 лицензиясының негізінде қызмет етуші Астана қаласының жекеше нотариусы, «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының жарғысы негізінде әрекет етуші «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы басқармасының төрағасы Мынбаев Сауат Мухаметбаевичтың қойған қолтаңбасының түпнұсқалығын куәландырамын. Өкілдің жеке басы анықталды, оның әрекет қабілеттілігі және өкілеттілігі, сонымен қатар «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының құқық қабілеттілігі тексерілді.

Тізілімде № 1048 тіркелді

ҚР «Нотариат туралы» Заңының 30-1 б. сәйкес өндірілді: 212 теңге  
Нотариус:



*[Handwritten signature]*



13 мая 2016 года. Я, Майкенова Салтанат Нурлановна, частный нотариус города Астана, действующая на основании государственной лицензии № 0002480 от 14.04.2009 года, выданной Комитетом регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан, свидетельствую подлинность подписи председателя Правления Акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» Мынбаева Сауата Мухаметбаевича, действующего на основании Устава Акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз», которая сделана в моем присутствии. Личность представителя установлена, дееспособность его и полномочия, а также правоспособность Акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» проверены.

Зарегистрировано в реестре: № 1048

Взыскано согласно ст. 30-1 ЗРК «О нотариате»: 212 тенге

Нотариус:

*[Handwritten signature]*



«ЕСІЛ АУДАНЫНЫҢ  
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»  
БАРЛЫҚ  
НӨМІРЛЕНГЕНІ  
ТІРКЕЛГЕНІ

84(сексен төрт) ПАРАҚ  
2016 ж. 02. 06



НОМІРЛЕНІП ТІГІЛДІ  
АРДАУШЫЛАР ПАЛАТАСЫ  
НОТАРИС М. АЖЕНОВ С.Н.  
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРДАУШЫЛАР ПАЛАТАСЫ

*Handwritten signature*

