Изменения и дополнения №3
в проспект выпуска акций
АО «Алатау Жарык Компаниясы»

1. раздел 2. Органы управления эмитента, изложить в следующей редакции

п.13 Исполнительный орган Эмитента

ФИО, дата рождения	Должности, занимаемые в настоящее время и за последние три года (в хронологическом порядке)	Должности, занимаемые по совместительству за последние три года и в настоящее время (в хронологическом порядке)	процентное соотношение голосующих акций, принадлежащих лицам, к общему количеству голосующих акций общества (%)
Умбетов Мухит Абикеевич 01.01.1960 г.р.	с 2008 года по июль 2011 года – Управляющий директор по распределительным сетям области АО «АЖК», с июля 2011 года по февраль 2012 года исполнял обязанности Председателя Правления АО «АЖК». Дата вступления в должность: 07.02.2012 года по настоящее время Председатель Правления АО «АЖК». На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №4 от 04.03.2013г. с 18 марта избран Председателем Правления АО «АЖК».	с марта 2012 года член Совета директоров АО «АЖК»	**0%**
Кулбаев Сарсенбек Шоканович 14.12.1960 г.р.	08.2007-04.2008 ТОО «Қазтеміржолмет» г. Астана. Генеральный директор; 04.2008-12.2011 ТОО «NurCargoTrans» г.Астана Генеральный директор; 01.2012-07.2012 АО «ВК РЭК» г.Усть-Каменогорск .Вице-президент. С июля 2012- АО «ВК РЭК» г.Усть-Каменогорск . Заместитель Председателя Правления по эксплуатации Дата вступления в должность: 26.02.2014 года по настоящее время Первый заместитель Председателя Правления – Главный инженер АО «АЖК». На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №5 от 02.04.2013г. с 18 марта избран членом Правления АО «АЖК». Является техническим руководителем Общества	Не имеется	**0%**

Такенов Жакып Батырханович 15.07.1965 г.р.	с мая 2008 года по 17.02.2012 года начальник Производственно-технического управления АО «АЖК», с 17.02.2012 года по 01.06.2013г. Заместитель Председателя Правления по эксплуатации АО «АЖК». Дата вступления в должность: 01.06.2013г. по настоящее время Заместитель Председателя Правления по корпоративному развитию и строительству. На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №4 от 04.03.2013г. с 18 марта избран членом Правления АО «АЖК». Курирует: работы по капитальному строительству; Управления телекоммуникаций; Управления перспективного развития, отдел корпоративного развития и стратегии	Не имеется	**0%**
Иппергенов Тимур Сабитович 15.03.1978 г.р.	с 22 сентября 2008 года по 30 июня 2013 года начальник Управления казначейства АО «АЖК», с 01.06.2013года по 17.12.2013 года Начальник управления корпоративного финансирования АО «АЖК», Дата вступления в должность: 19.12.2013года по настоящее время Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике АО «АЖК». На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №4 от 04.03.2013г. с 18 марта избран членом Правления АО «АЖК». Курирует: финансово - экономическую деятельность	Не имеется	**0%**
Сахарханов Калий Дуйсенович 25.01.1955 г.р.	с сентября 2007 года по 07.08.2012 года начальник Управления подстанции и диагностики АО «АЖК», с 07.08.2012 года по 01.06.2013г. Заместитель Председателя Правления по развитию АО «АЖК». Дата вступления в должность: 01.06.2013г. по настоящее время Заместитель Главного инженера. На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №4 от 04.03.2013г. с 18 марта избран членом Правления АО «АЖК». Курирует: оперативно - техническое руководство управлениями электрических сетей области и	Не имеется	**0%**

	распределительных сетей города		
Маулетов Данияр Нурланович 27.08.1980 г.р.	с октября 2009 года по февраль 2010 года заместитель начальника Управления по раскрытию экономических и финансовых преступлений Департамента по борьбе с экономической и коррупционной преступностью по г.Алматы. с февраля 2010 года по апрель месяц 2012 года занимал должность начальника этого же Управления Департамента по борьбе с экономической и коррупционной преступностью по г.Алматы. с июля 2012 года по ноябрь 2012 года начальник отдела АО «АлЭС». с ноября 2012 г. по март 2012 года начальник Департамента закупок ТОО «АлматыЭнергоСбыт». с февраля 2013 года по июль 2013 года Управляющий директор по УМТО АО «ВКРЭК». Дата вступления в должность: 05.06.2013г. по настоящее время Управляющий директор по обеспечению АО «АЖК». На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №4 от 04.03.2013г. с 18 марта избран членом Правления АО «АЖК». Курирует материально--технического обеспечение Общества.	Не имеется	**0%**
Сулейменов Талап Шариполлаевич 26.10.1978	Дата вступления в должность: с ноября 2008 года по настоящее время – Начальник Юридического управления АО «АЖК». На основании протокола Правления АО «Самрук-Энерго» №4 от 04.03.2013г. с 18 марта избран членом Правления АО «АЖК». Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации и защиту её правовых интересов.	Не имеется	**0%**

В соответствии с п.18.1. ст.18 Устава Общества Председатель Правления Общества Умбетов Мухит Абикеевич наделен следующими полномочиями:

1) осуществляет текущую операционную деятельность Общества;
2) организует выполнение решений Единственного акционера Общества, Совета директоров Общества и Правления Общества;
3) обеспечивает соответствие деятельности Общества законодательству РК;
4) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
5) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
6) обеспечивает разработку стратегии развития Общества, плана развития Общества,

ключевых показателей деятельности и их целевых значений, предложений в отношении дивидендной политики Общества, приоритетных направлений деятельности Общества;

7) обеспечивает эффективное использование ресурсов Общества;

8) уведомляет Совет директоров о недостатках в системе управления рисками Общества;

9) обеспечивает подготовку и представление Совету директоров Общества управленческой отчетности о реализации стратегии развития Общества, плана развития Общества, достижении ключевых показателей деятельности Общества и их целевых значений, о ключевых рисках Общества и эффективности управления ими, а также иной отчетности в соответствии с порядком и формами управленческой отчетности, утвержденными Советом директоров Общества;

10) обеспечивает Совет директоров Общества необходимыми ресурсами для осуществления Советом директоров Общества своей компетенции в рамках решения Правления;

11) информирует Председателя Совета директоров Общества о важных событиях в деятельности Общества;

12) обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров Общества, при выполнении возложенных на них функций, информации о деятельности Общества, необходимых разъяснений, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения запроса;

13) обеспечивает подготовку годовой финансовой отчетности, промежуточной финансовой отчетности Общества и годового отчета об итогах деятельности Общества;

14) обеспечивает осуществление своевременного и полного раскрытия информации о деятельности Общества;

15) обеспечивает разработку и вносит предложения по организационной структуре и штатному расписанию Общества;

16) осуществляет кадровую политику Общества, в том числе, прием, перемещение и увольнение работников Общества, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, утвержденного Единственным акционером, определяет размеры премий работников Общества, за исключением Председателя Правления, членов Правления Общества, работников Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря Общества и иных работников в соответствии с законодательными актами РК;

17) заключает и расторгает от имени Общества трудовые договоры с работниками Общества, в том числе в установленном порядке с членами Правления Общества, работниками Службы внутреннего аудита и корпоративным секретарем Общества;

18) издает приказы и распоряжения, дает указания по всем вопросам деятельности Общества, не относящихся к компетенции Единственного акционера Общества и Совета директоров Общества;

19) осуществляет мониторинг и участие в урегулировании конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в соответствии с политикой, утвержденной Советом директоров Общества;

20) принимает решения о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет менее двух процентов от общего размера стоимости активов Общества;

21) обеспечивает подготовку и представление Единственному акционеру Общества отчетности о финансово-хозяйственной деятельности Общества, реализации плана развития Общества по формам и в сроки, определенные Единственным акционером Общества;

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

23) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления Общества;
24) устанавливает режим работы Общества;
25) открывает банковские счета Общества;
26) организует работу Правления Общества, созывает заседания Правления Общества и представляет на рассмотрение членов Правления Общества необходимые материалы;
27) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности, а также рекомендаций Службы внутреннего аудита Общества;
28) разрабатывает положения о структурных подразделениях Общества;
29) обеспечивает осуществление защиты и сохранности информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством РК тайну;
30) представляет Совету директоров прогнозные показатели размера дивидендов по акциям Общества и обеспечивает разработку предложений о порядке распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год, выплате дивидендов по простым акциям и определению размера дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества;
31) обеспечивает информирование членов Правления Общества о решениях Совета директоров Общества;
32) обеспечивает деятельность Общества в области корпоративной социальной ответственности, экологии, охраны труда и безопасности в соответствии с документами, утвержденными Советом директоров Общества;
33) обеспечивает организацию деятельности подразделений внутреннего контроля, управления рисками и осуществляющих контроль за соответствием деятельности Общества законодательству РК и требованиям государственных органов РК;
34) регулярно проводит встречи с членами кадрового резерва Общества для знакомства с ними, их оценки, обмена знаниями и донесения до них видения стратегии Общества;
35) осуществляет иные полномочия, в том числе, переданные ему Единственным акционером Общества и Советом директоров Общества, за исключением вопросов отнесенных в соответствии с законодательством РК и настоящим Уставом к исключительной компетенции данных органов и Правления Общества.

Согласно Положению о распределении полномочий между руководителями АО «АЖК», утвержденного приказом Председателя Правления от 30.04.2013 г. №101п:

Первый заместитель Председателя Правления – Главный инженер АО «АЖК» Кулбаев Сарсенбек Шоканович является техническим руководителем Общества, руководит, осуществляет контроль над качеством и своевременностью работ, документооборота и отчетности по следующим направлениям деятельности Общества:

- разработка и реализация Стратегии развития Общества и Плана развития на соответствующий период по курируемым направлениям;
- технической политики и Программы модернизации и технического перевооружения действующего производства;
- представления Общества во взаимоотношениях с третьими лицами по курируемым вопросам;
- организационно-техническое руководство и контроль по соблюдению требований правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности над выполнением противопожарных мероприятий в Обществе.
- назначения проверок по курируемым вопросам;
- подписание документа, имеющего силу приказа на командирование персонала для производства работ в зоне действия Общества; Во время отсутствия Первого Заместителя Председателя Правления - Главного инженера, право подписи документа, имеющего силу

приказа на командирование персонала для производства работ в зоне действия Общества представляется заместителю Главного инженера;
- несет персональную ответственность за показатели КПД, в соответствии с утвержденным СД АО «АЖК» картой КПД с целевыми значениями;

Заместитель Главного инженера АО «АЖК» Сахарханов Калий Дуйсенович руководит, осуществляет контроль над качеством и своевременностью работ, документооборота и отчетности по следующим направлениям деятельности Общества:
- организационно-техническое руководство работой по соблюдению требований правил, норм, и инструкций по охране труда и контроля над выполнением противопожарных мероприятий в курируемых подразделениях;
- представления Общества во взаимоотношениях с третьими лицами по курируемым вопросам;
- контроль по подготовке электрических сетей Общества к осенне – зимнему периоду и при прохождении грозового сезона;
- назначения проверок по кругу курируемых вопросов;
- несет персональную ответственность за показатели КПД, в соответствии с утвержденной картой КПД с целевыми значениями;
- при отсутствии Первого Заместителя Председателя Правления-Главного инженера - подписание документа, имеющего силу приказа на командирование персонала для производства работ в зоне действия Общества;

Заместитель Председателя Правления по корпоративному развитию и строительству Такенов Жакып Батырханович руководит, осуществляет контроль над качеством и своевременностью работ, документооборота и отчетности по следующим направлениям деятельности Общества:
- разработкой и реализацией Стратегии развития Общества и Плана развития на соответствующий период по курируемым направлениям и корпоративного развития;
-технической политики и Программы модернизации и технического перевооружения действующего производства;
- организационно-технического руководства работой по соблюдению требований правил, норм, и инструкций по охране труда и контроля над выполнением противопожарных мероприятий в курируемых подразделениях;
- внедрение и сопровождение ИСМ и СУР, определения приоритетных направлений развития Общества;
- представления Общества во взаимоотношениях с третьими лицами по вопросам корпоративного развития и производственной деятельности Общества;
- представления интересов Общества во взаимоотношениях со сторонними организациями по вопросам согласования выполненных проектов по техническим условиям, выданным Обществом;
- представления интересов Общества во взаимоотношениях по вопросам выдачи технических условий для проектирования электросетевых объектов;
- мониторинг подготовки к работе в осенне-зимний период энергетических объектов;
- назначение проверок по кругу курируемых вопросов;
- несет персональную ответственность за показатели КПД, в соответствии с утвержденным СД АО «АЖК» картой КПД с целевыми значениями.

Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике Иппергенов Тимур Сабитович координирует вопросы обеспечения, руководит, осуществляет контроль над качеством и своевременностью работ, документооборота и отчетности по следующим направлениям деятельности Общества:
- участие в разработке и реализация Стратегии развития и Плана развития Общества;
- организационно-технического руководства работой по соблюдению требований правил,

норм, и инструкций по охране труда и контроля над выполнением противопожарных мероприятий в курируемых подразделениях;
- финансово-экономической деятельностью, в том числе планирование, анализ, финансовый, налоговый и статистический учет, исполнение и реализация Стратегии развития, Плана развития, Инвестиционной программы Общества;
- управление активами Общества;
- инвестиционная, инновационная деятельность Общества и дочерних организаций Общества;
- тарифообразованием и ценовой политикой;
- обеспечение Компании необходимыми финансовыми средствами;
- организацией работ по получению/поддержанию кредитного рейтинга;
- обеспечение своевременного исполнения обязательств перед БВУ и контрагентами;
- сотрудничество с банками, страховыми организациями, аудиторскими компаниями, оценщиками, другими финансовыми организациями;
- обеспечения соответствия ведения бухгалтерского и налогового учета требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, международным стандартам;
- внедрение и сопровождение, системы управленческой отчетности, автоматизация бизнес-процессов Общества;
- исполнения требований по сертификации работников финансово-экономического блока;
- мониторинг исполнения договоров в части исполнения обязательств и управление задолженностями Общества;
- принятие решения по командированию управленческого персонала Общества в пределах РК;
- контроль над исполнением договоров по курируемым направлениям;
- оплаты сверхурочной работы;
- назначение проверок по кругу курируемых вопросов;
- несет персональную ответственность за показатели КПД, в соответствии с утвержденным СД АО «АЖК» картой КПД с целевыми значениями.
- на время отсутствия Заместителя Председателя Правления по финансам и экономике право подписи на финансовых документах остается за Председателем Правления.

Управляющий директор по обеспечению Маулетов Данияр Нурланович руководит, осуществляет контроль над качеством и своевременностью работ, документооборота и отчетности по следующим направлениям деятельности Общества:
- организация и проведения закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности Общества, в порядке, установленном законодательством, Уставом и решениями органов управления Общества;
- организационно-технического руководства работой по соблюдению требований правил, норм, и инструкций по охране труда и контроля над выполнением противопожарных мероприятий в курируемых подразделениях;
- материально-технического обеспечения Общества;
-осуществления деятельности по разработке и проведению в Обществе единой маркетинговой политики с целью определения оптимальной стоимости товаров и услуг, закупаемых Обществом;
- представления интересов Общества во взаимоотношениях с проектными институтами, подрядными организациями, поставщиками товаров/работ/услуг, с государственными организациями и предприятиями в пределах должностных полномочий;
- определения должностей работников, несущих полную материальную ответственность; и должностей работников, имеющих право на получение ТМЦ;
- формирования комиссий по приемке ТМЦ, оказанных услуг;
- несет персональную ответственность за показатели КПД, в соответствии с утвержденным СД АО «АЖК» картой КПД с целевыми значениями.

Согласно должностной инструкции начальника юридического Управления, Сулейменов Талап Шариполлаевич наделен следующими полномочиями:

1) Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации и защиту её правовых интересов.

2) Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в организации, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов.

3) Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства.

4) Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв организации.

Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике **Иппергенов Т.С.**

Главный бухгалтер **Есенгулова А.К.**

«Алатау Жарық Компаниясы» АҚ
Акциялар шығарылымының проспектісіне

№3 өзгерістер мен толықтырулар

1.бөлім 2. Эмитеттің атқарушы органы келесі редакцияда баяндалсын
13. Эмитенттің атқарушы органы

Аты-жөні, туылған жылы	**Қазіргі кезде атқарып жүрген және соңғы үш жылда атқарған қызметтері (хронологиялық тәртіпте)**	**Қазіргі кезде атқарып жүрген және соңғы үш жылда атқарған қосарлас қызметтері (хронологиялық тәртіпте)**	**Эмитенттің және еншілес, тәуелді ұйымдардың жарғылық капиталына қатысу үлесі (%)**
Умбетов Мухит Абикеевич 01.01.1960 ж.т.	2008 жылдан 2011жылғы шілдеге дейін «АЖК» АҚ облыстық үлестіру желілері жөніндегі Басқарушы директоры. Қызметке тұруды 30.06.2011ж. бастап, қазіргі уақытқа дейін – «Алатау Жарық Компаниясы» АҚ Басқарма төрағасы. 18.03.2014ж. Басқарма төрағасы.	2012 жылғы наурыздан «АЖК» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі	**0%**
Такенов Жакып Батырханович 15.07.1965 ж.т.	2008 жылғы мамырдан 17.02.2012ж. дейін «АЖК» АҚ өндірістік-техникалық басқарма басшысы, 17.02.2012ж. бастап 01.06.2013ж. дейін «АЖК» АҚ Басқарма төрағасының пайдалану жөніндегі орынбасары, қазіргі уақытта Басқарма Төрағасының корпоративтік дамыту және құрылыс жөніндегі орынбасары. 18.03.2014ж. Басқарма мүшесі. Күрделі құрылысқа; телекоммуникация басқармасына; перспективалық дамыту басқармасының корпоративтік дамыту және стратегия бөліміне жетекшілік етеді	Жоқ	**0%**
Сахарханов Калий Дуйсенович 25.01.1955 ж.т.	2007 жылғы қыркүйектен - 07.08.2012ж. дейін «АЖК» АҚ қосалқы станция және диагностика Басқармасының басшысы, 07.08.2012ж. бастап 01.06.2013ж. дейін «АЖК» АҚ Басқарма төрағасының дамыту жөніндегі орынбасары, 01.06.2013ж. бастап қазіргі уақытқа дейін Бас инженердің орынбасары. Қалалық бөлу тораптары және облыстық электр тораптары Басқармаларына жедел- техникалық жетекшілік етеді. 18.03.2014ж. «АЖК» АҚ Басқармасының мүшесі.	Жоқ	**0%**
Иппергенов Тимур Сабитович 15.03.1978 ж.т.	2008 жылғы 22 қыркүйектен бастап 2013 жылғы 30 маусымға дейін «АЖК» АҚ қазынашылық Басқармасының бастығы, 01.06.2013ж. бастап 17.12.2013 ж. дейін «АЖК» АҚ корпоративтік қаржыландыру басқармасының бастығы, Лауазымға кірген күні: 19.12.2013 жылдан бастап осы уақытқа дейін «АЖК» АҚ Басқарма Төрағасының қаржы және экономика жөніндегі орынбасары. 18.03.2014ж. «АЖК» АҚ Басқармасының	Жоқ	**0%**

	мүшесі. Қаржылық -экономикалық қарекеттерге басшылық жүргізеді		
Кулбаев Сарсенбек Шоканович 14.12.1960 ж.т.	08.2007-04.2008 ТОО «Қазтеміржолмет» к. Астана. Бас директоры; 04.2008-12.2011 ТОО «NurCargoTrans» г.Астана Бас директоры; 01.2012-07.2012 АО «ВК РЭК» к.Усть-Каменогорск. Вице-президент. 07.2012- АО «ВК РЭК» к.Усть-Каменогорск. Басқарма төрағасының пайдалану жөніндегі орынбасары 2014 ж. Акпаннан бастап қазіргі уақытқа дейін Басқарма Төрағасының Бірінші Орынбасары – «АЖК» АҚ бас инженері.Қалалық бөлу тораптары және облыстық электр тораптары. 18.03.2014ж. Басқарма мүшесі. Басқармаларының жедел-техникалық басшылығына жетекшілік етеді	Жоқ	**0%**
Маулетов Данияр Нурланович 27.08.1980ж.т.	2013ж. маусымнан бастап қазіргі уақытқа дейін «АЖК» АҚ қамтамасыз ету жөніндегі Басқарушы директоры, 18.03.2014ж. Басқарма мүшесі	Жоқ	**0%**
Сулейменов Талап Шариполлаевич 26.10.1978	2008ж. қарашадан – қазіргі уақытқа дейін – «АЖК» АҚ заң Басқармасының басшысы, 18.03.2014ж Басқарма мүшесі	Жоқ	**0%**

Қоғамның Жарғысының 18 бабының 18.1. тармағына сәйкес Басқарма төрағасы **Умбетов Мұхит Абикеевич** келесі құзерттер тағайындалған:

1) Қоғамның ағымдағы операциялық қарекетін жүзеге асырады;
2) Қоғамның Жалғыз акционерінің, Қоғамның Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының шешімдерін орындауды ұйымдастырады;
3) Қоғам қарекетінің Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкестігін қамтамасыз етеді;
4) сенімхатсыз Қоғам атынан үшінші тұлғалармен қатынаста әрекет етеді;
5) үшінші тұлғалармен қатынаста Қоғамның құқық беру сенімхатын береді;
6) Қоғамның даму стратегиясын, Қоғамның даму жоспарын, қарекетінің негізгі көрсеткіштерін және оларға қойылған мақсаттарды, Қоғамның дивидендтік саясатына қатысты ұсыныстарды, Қоғам қарекетінің басымдық бағыттарын жасауды қамтамасыз етеді;
7) Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;
8) Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесіндегі жетімсіздіктер туралы Директорлар кеңесін хабардар етеді;
9) Қоғамның даму стратегиясын, Қоғамның даму жоспарын іске асыру туралы, Қоғам қарекетінің негізгі көрсеткіштеріне және оларға қойылған мақсаттарға қол жеткізу туралы, Қоғамның негізгі тәуекелдері және оларды басқарудың тиімділігі туралы басқару есептілігін, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен, басқару есептілігінің тәртібі мен үлгісіне сәйкес басқа да есептіліктерді Қоғамның Директорлар кеңесіне дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді;
10) Қоғамдағы тәуекелдерді басқару жүйесіндегі анықталған кемшіліктер туралы Қоғамның Директорлар кеңесін хабардар етеді;
11) Басқарма шешімі шеңберінде, Қоғамның Директорлар кеңесімен өз құзырын жүзеге асыру үшін қажетті ресурстармен Қоғамның Директорлар кеңесін қамтамасыз етеді;
12) Қоғам қарекетіндегі маңызды оқиғалар туралы Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасына хабарлайды;
13) өздеріне жүктелген міндеттерді орындау кезінде, сауал түскен сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, қажетті түсіндірмелерді, Қоғамның қарекеті туралы ақпараттарды

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелеріне дер кезінде беруді қамтамасыз етеді;

14) жылдық қаржылық есептілікті, Қоғамның аралық қаржылық есептілігін және Қоғамның қарекет қорытындысы туралы жылдық есепті дайындауды қамтамасыз етеді;

15) Қоғамның қарекеті туралы ақпаратты дер кезінде және толық ашып көрсетуді жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

16) Қоғамның ұйымдастыру құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстарды әзірлеуді және енгізуді қамтамасыз етеді;

17) Қоғамның кадрлық саясатын, соның ішінде Қоғамның жұмыскерлерін жұмысқа қабылдауды, ауыстыруды, шығаруды жүзеге асырады, көтермелеу шараларын және тәртіптік жазаға тарту шараларын қабылдайды, Жалғыз акционер бекіткен, Қоғамның штаттық кестесіне сәйкес, Қоғам жұмыскерлерінің лауазымдық еңбекақыларының және еңбекақыларына дербес үстемеақыларының мөлшерін белгілейді, Басқарма Төрағасынан, Қоғам Басқармасының мүшелерінен, ішкі аудит Қызметінің жұмыскерлерінен, Қоғамның корпоративтік хатшысынан және ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес басқа да жұмыскерлерден басқа, Қоғамның жұмыскерлеріне сыйақы беру мөлшерін анықтайды;

18) Қоғамның жұмыскерлерімен, соның ішінде Қоғам Басқармасының мүшелерімен, ішкі аудит Қызметінің жұмыскерлерімен және Қоғамның корпоративтік хатшысымен белгіленген тәртіпте еңбек шартын Қоғам атынан жасайды және бұзады;

19) бұйрықтар мен өкімдер шығарады, Қоғамның Жалғыз акционерінің және Қоғамның Директорлар кеңесінің құзырына кірмейтін, Қоғам қарекетінің барлық мәселелері бойынша нұсқаулар береді;

20) Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен саясатқа сәйкес, Қоғамның жұмыскерлерінде туындаған мүдделік дауларды реттеуге қатысады және мониторингті жүзеге асырады;

21) құны Қоғамның активтері құнының жалпы мөлшерінің кемінде екі пайызын құрайтын мүлікті Қоғамның алуы немесе айырылуы (алынуы немесе айырылуы мүмкін) нәтижесіндегі өзара бір-бірімен байланысты мәмілелер қосындысын немесе мәмілелерді Қоғамның жасауы туралы шешім қабылдайды;

22) Қоғамның Жалғыз акционері анықтаған мерзімде және анықтаған үлгілері бойынша Қоғамның даму жоспарын іске асырады, Қоғамның қаржылық-шаруашылық қарекеті туралы есептілікті Қоғамның Жалғыз акционеріне дайындауды және беруді қамтамасыз етеді;

23) өзі жұмыста болмай қалған жағдайда, Қоғам Басқармасы мүшелерінің біреуіне өзінің міндеттерін орындауды жүктейді;

24) міндеттерді бөледі, сондай-ақ Қоғам басқармасының мүшелері арасында өкілеттіліктер мен жауапкершіліктерді бөледі;

25) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;

26) Қоғамның банктік шотын ашады;

27) Қоғам басқармасының жұмысын ұйымдастырады, Қоғам басқармасының отырысын шақырады және қажетті материалдарды Қоғам басқармасы мүшелерінің қарауына береді;

28) жылдық қаржылық есептілік аудитті жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның ұсынымдарының, сондай-ақ Қоғамның ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуына бақылау жасауды жүзеге асырады;

29) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені жетілдіреді;

30) Қоғам туралы немесе қызметтік, коммерциялық немесе ҚР заңнамасымен қорғалатын басқа да құпиялық мәнге ие оның қарекеті туралы ақпараттарды сақтауды және қорғауды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

31) Қоғамның акциялары бойынша дивидендтер мөлшерінің болжамдық көрсеткіштерін Директорлар кеңесіне береді және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшерін анықтау және жай акциялар бойынша дивидендтерді төлеу, есептік қаржылық жылдағы Қоғамның таза табысын бөлу тәртібі туралы ұсыныстарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

32) Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері туралы Қоғам Басқармасы мүшелерінеақпарат беруді қамтамасыз етеді;

33) Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құжаттарға сәйкес корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік, экология, еңбек қорғау және қауіпсіздік төңірегінде Қоғам қарекетін қамтамасыз етеді;

34) ҚР мемлекеттік органдарының талаптары мен ҚР заңнамасына Қоғам қарекетінің сәйкес болуына бақылау жасаушы және тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау бөлімшелерінің қарекетін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

35) Қоғамның кадрлық резервіндегі мүшелермен олармен танысу, оларды бағалау, біліммен алмасу және оларға Қоғамның стратегиясын елестетіп жеткізу үшін әрдайым кездесулер өткізеді;
36) ҚР заңнамасына және осы Жарғыға сәйкес Қоғам Басқармасының және осы органдардың айрықша құзырына кіргізілген мәселелерден басқа, оған Қоғамның Жалғыз акционері және Қоғамның Директорлар кеңесі берген басқа да өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

«АЖК» АҚ-ының басшылары арасындағы өкілеттілікті бөлу туралы Ережеге сәйкес: **Басқарма төрағасының бірінші орынбасары – Бас инженер Кулбаев Сарсенбек Шоканович** Қоғамның техникалық басшысы болып табылады және Қоғам қаректінің төменде аталған бағыттары бойынша сапаға, жұмыстардың дер кезінде орындалуына, құжат айналымына және есептілікке басшылық жасайды және бақылауды жүзеге асырады:
- жетекшілік ететін бағыты бойынша тиісті кезеңге арналған дамыту Жоспары мен Қоғамның даму Стратегиясын әзірлеу және іске асыру;
- әрекеттегі өндірісті техникалық қайта жарақтандыру және жаңарту Бағдарламасы мен техникалық саясат;
- жетекшілік ететін мәселелері бойынша үшінші тұлғалармен қарым-қатынас кезінде Қоғам өкілі болу;
- Қоғамдағы өрт қауіпсіздігі шараларының орындалуына, еңбек қорғау, техникалық қауіпсіздік нұсқаулықтары мен ережелер, нормалар талаптарының сақталуына ұйымдастырушы-техникалық басшылық жасау, бақылау;
- жетекшілік ететін мәселелер бойынша тексерулерді тағайындау;
- Қоғамның қаректі аясында жұмыстарды жүргізу үшін іссапардағы персоналға арналған бұйрықтық күші бар құжаттарға қол қою; Басқарма Төрағасының Бірінші орынбасары – Бас инженер болмай қалған кезде Қоғамның қаректі аясында жұмыстарды жүргізу үшін іссапардағы персоналға арналған бұйрықтық күші бар құжаттарға қол қою құқығы Бас инженердің орынбасарына беріледі.
- мақсатты мәнді ӨӘК картасымен бекітілген «АЖК» АҚ ТҚ-ға сәйкес ӨӘК көрсеткіштеріне дербес жауапкершілікте болу.

Қоғамның Бас инженерінің орынбасары Сахарханов Қалий Дуйсенович Қоғам қаректінің төменде аталған бағыттары бойынша сапаға, жұмыстардың дер кезінде орындалуына, құжат айналымына және есептілікке бақылау жасауды жүзеге асырады:
- жетекшілік ететін бөлімшелерінде өрт қауіпсіздігі шараларының орындалуына бақылау жасау, еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар мен ережелер, нормалар талаптарының сақталуына ұйымдастыру-техникалық басшылық жасау;
-жетекшілік ететін мәселелері бойынша үшінші тұлғалармен қарым-қатынас кезінде Қоғам өкілі болу;
-найзағайлы кезеңнің өтуі кезіне және күздік-қыстық кезеңге Қоғамның электр тораптарын дайындауға бақылау жасау;
-жетекшілік ететін мәселелері шеңберінде тексерулерді тағайындау;
- мақсатты мәнді ӨӘК картасымен бекітілген «АЖК» АҚ ТҚ-ға сәйкес ӨӘК көрсеткіштеріне дербес жауапкершілікте болу.
- Басқарма Төрағасының Бірінші орынбасары - Бас инженер болмай қалған кезде, Қоғам әрекеті аясында жұмыстарды жүргізу үшін іссапарға жіберілген персоналға арналған бұйрықтық күші бар құжаттарға қол қою.

Басқарма төрағасының корпоративтік даму және құрылыс жөніндегі орынбасары Такенов Жақып Батырханович Қоғам қаректінің төменде аталған бағыттары бойынша сапаға, жұмыстардың дер кезінде орындалуына, құжат айналымына және есептілікке басшылық жасайды және бақылауды жүзеге асырады:

- корпоративтік дамыту және жетекшілік ететін бағыты бойынша тиісті кезеңге арналған дамыту Жоспары мен Қоғамның даму Стратегиясын әзірлеу және іске асыру;
- әрекеттегі өндірісті техникалық қайта жарақтандыру және жаңарту Бағдарламасы мен техникалық саясат;
- жетекшілік ететін бөлімшелердегі өрт қауіпсіздігі шараларының орындалуына бақылау жасау, еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар мен ережелер, нормалар талаптарының сақталуына ұйымдастыру-техникалық басшылық жасау;
-ИСМ ж СУР енгізу және қолдау, Қоғамды дамытудың басымдық бағыттарын анықтау;
-Қоғамның корпоративтік даму және өндірістік әрекеті бойынша үшінші тұлғалармен өзара қарым-қатынас кезінде Қоғамға өкіл болу;
-Қоғам берген техникалық шарттар бойынша орындалған жобаларды келісу мәселелері бойынша тараптық ұйымдармен өара қарым-қатынас кезінде Қоғамның мүддесіне өкілдік ету;
-электр тораптық нысандарды жобалау үшін техникалық шарттарды беру мәселелері бойынша өзара қарым-қатынас кезінде Қоғамның мүддесіне өкілдік ету;
-энергетикалық нысандарды күздік-қыстық кезеңдегі жұмысқа дайындауды мониторингтеу;
-жетекшілік ететін мәселелер шеңберінде тексерулерді тағайындау;
- мақсатты мәнді ӨӘК картасымен бекітілген «АЖК» АҚ ТҚ-ға сәйкес ӨӘК көрсеткіштеріне дербес жауапкершілікте болу.

Басқарма төрағасының қаржы және экономика жөніндегі орынбасары Иппергенов Тимур Сабитович Қоғам қарекетінің төменде аталған бағыттары бойынша сапаға, жұмыстардың дер кезінде орындалуына, құжат айналымына және есептілікке басшылық жасайды және қамтамасыз ету мәселелерін үйлестіреді:
- Қоғамның даму Жоспары мен даму Стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға қатысу;
- жетекшілік ететін бөлімшелердегі өрт қауіпсіздігі шараларының орындалуына бақылау жасау, еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар мен ережелер, нормалар талаптарының сақталуына ұйымдастыру-техникалық басшылық жасау;
-қаржылық-экономикалық қарекет жасау, сонымен қатар жоспарлау, талдау, қаржылық, салықтық және статистикалық есептер, Қоғамның даму Стратегиясын, даму Жоспарын, Инвестициялық бағдарламасын орындау және іске асыру;
-Қоғам активтерін басқару;
-Қоғамның және Қоғамның еншілес ұйымдарының инвестициялық, инновациялық қарекеті;
-тариф жасау және бағалық саясат;
- Компанияны қажетті қаржылық қаражатпен қамтамасыз ету;
- несиелік рейтингті алу/қолдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;
-БВУ және бақылау агенттері алдында міндеттерді дер кезінде орындауды қамтамасыз ету;
- банктермен, сақтандыру ұйымдарымен, аудиторлық компаниялармен, бағалаушылармен, басқа да қаржылық ұйымдармен әріптес болу;
- халықаралық стандарттарға, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына бухгалтерлік және салықтық есепті жүргізудің сәйкес болуын қамтамасыз ету;
- Қоғамның бизнес-процесін автоматтандыру, басқарушылық есеп жүйесін енгізу және сүйемелдеу;
- қаржылық-экономикалық блок жұмыскерлерін сертификаттау жөніндегі талаптарды орындау;
- міндеттерді орындау бойынша шарттардың орындалуына мониторинг және Қоғам қарыздарын басқару;
- ҚР шегінде Қоғамның басқарушы персоналының іссапарға шығуы жөніндегі шешімді қабылдау;
- жетекшілік ететін бағыты бойынша шарттардың орындалуына бақылау жасау;
- үстеме уақыттағы жұмысқа төлем жүргізу;
- жетекшілік ететін мәселелер шеңберінде тексерулерді тағайындау;

- мақсатты мәндермен ӨӘК картасымен бекітілген «АЖК» АҚ ТҚ-ға сәйкес ӨӘК көрсеткіштеріне дербес жауапкершілікте болу.
- Басқарма Төрағасының қаржы және экономика жөніндегі орынбасары жұмыста болмаған кезде қаржылық құжаттарға қол қою құқығы Басқарма Төрағасында қалады.

Қамтамасыз ету жөніндегі Басқару директоры Маулетов Данияр Нұрланович Қоғам қаркетінің төменде аталған бағыттары бойынша сапаға, жұмыстардың дер кезінде орындалуына, құжат айналымына және есептілікке бақылау жасайды және басшылық етеді:
-Қоғамның басқару органдарының шешімдерімен, Жарғысымен, белгіленген заңнамалық тәртіпте Қоғам қаркетін қамтамасыз ету үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу;
- жетекшілік ететін бөлімшелердегі өрт қауіпсіздігі шараларының орындалуына бақылау жасау, еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар мен ережелер, нормалар талаптарының сақталуына ұйымдастыру-техникалық басшылық жасау;
-Қоғамды материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
-Қоғам сатып алатын тауарлардың және қызметтердің оңтайлы құнын анықтау мақсатында бірыңғай маркетингтік саясатты Қоғамда әзірлеу және өткізу бойынша қаректті жүзеге асыру;
-жобалық институттармен, мердігерлік ұйымдармен, тауарларды/жұмыстарды/қызметтерді жеткізушілермен, лауазымдық құзыреттілік шегінде кәсіпорындармен және мемлекеттік ұйымдармен қарым-қатынас кезінде Қоғамның мүддесіне ие болу;
-толық материалдық жауапты жұмыскерлердің лауазымдарын; ТМҚ-ны алуға құқығы бар жұмыскерлердің лауазымдарын анықтау;
-ТМҚ-ны, көрсетілетін қызметтерді қабылдау жөніндегі комиссияны қалыптастыру;
- мақсатты мәндермен ӨӘК картасымен бекітілген «АЖК» АҚ ТҚ-ға сәйкес ӨӘК көрсеткіштеріне дербес жауапкершілікте болу.

Заң басқармасының бастығы Сүлейменов Талап Шариполлаевич лауазымдық нұсқауға сәйкес келесі құзіреттерді жүзеге асырады:
1) Қоғамның жұмысында заңдылықты сақтауға және құқықтық құзіреттерін қорғауды ұйымдастырады.
2) Қоғамның жұмысы бойынша шығарылған бұйрықтарды, ережелерді, нұсқауларды, стандардтарды және басқа да құжаттарды дайындауға атсалысады.
3) Заңға қарсы шыққан құқықтық актілерді өзгертуді ұйымдастырады.
4) Қоғамның жұмысы бойынша әр-түрлі жобалар бойынша және нормативтік актілердің жобасы бойынша қорытынды дайындауды ұйымдастырады.

Басқарма төрағасының қаржы және экономика жөніндегі орынбасары **Иппергенов Т.С.**

Бас бухгалтер **Есенгулова А.К.**

Қазақстан Республикасы Алматы қаласы Акционерлік қоғам
Республика Казахстан город Алматы Акционерное общество
АЖК
АЛАТАУ ЖАРЫҚ КОМПАНИЯСЫ

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

ТІРКЕДІ

2014ж. « 30 сәуір »

Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике

Главный бухгалтер

на ____ листах

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ҰЛТТЫҚ БАНКІ

050040, Алматы қ., Көктем-3, 21 үй
телефон: (727) 2704591
факс: (727) 2704703, 2617352
телекс: 251130 BNK KZ
E-mail: hq@nationalbank.kz

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

050040, г. Алматы, Коктем-3, дом 21
телефон: (727) 2704591
факс: (727) 2704703, 2617352
телекс: 251130 BNK KZ
E-mail: hq@nationalbank.kz

30.04.14 №66-4-3-2/2122

АО «Алатау Жарық Компаниясы»
050008, г. Алматы,
ул. Манаса, 24Б
тел: 376-18-03

На исх № 10-2117 от 17.04.14г.

О регистрации изменений и дополнений в проспект выпуска акций

Национальный Банк Республики Казахстан произвел регистрацию изменений и дополнений в проспект выпуска акций **АО «Алатау Жарық Компаниясы»** и направляет один экземпляр указанных изменений и дополнений в проспект выпуска акций с отметкой уполномоченного органа о его регистрации.

Заместитель Председателя **Кожахметов К.Б.**

Исп.: Ахметова Г.Р., тел.: 2720-842

«АЖК» АҚ
Кіріс № 3261
«05» 05 2014 ж.
Тел.: 376-18-52

1+16

№ 0014400