

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
20__ жылғы «__» _____
№ _____ бұйырығымен бекітілген

**«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық
орталығы» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесі туралы осы Ереже «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілеріне және Қоғамның Жарғысына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің мәртебесін, мақсаттарын, қағидаттарын, сайлану тәртібін, құзыретін, жауапкершілігін, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау, шақыру және өткізу тәртібін, хаттамаларын (қатысып/сырттай отырыстарының шешімдерін) ресімдеуді анықтайды.

3. Осы Ереже Қоғамның ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

2. Қоғамның Директорлар кеңесі

4. Директорлар кеңесі – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және (немесе) Қоғамның Жарғысында жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Қоғамның қызметіне жалпы басшылық ететін Қоғамның басқару органы болып табылады.

5. Директорлар кеңесі өз қызметінде «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасының өзге де қолданыстағы заңдарын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, осы Ережені, Директорлар кеңесінің қызметіне қатысты Жалғыз акционердің шешімдерін басшылыққа алады, сондай-ақ өз құзыреті шегінде Қоғамның қызметін бақылайды.

6. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктері «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Қоғам Жарғысында және осы Ережеде белгіленген тәртіпте тоқтатылуы мүмкін.

7. Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыреті «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, Қоғам Жарғысымен, осы

Ережемен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен анықталады.

8. Директорлар кеңесі Жарғыға сәйкес Қоғамның Атқарушы органының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешім қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдерді қабылдауға құқылы емес.

Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғамның Атқарушы органының шешіміне берілмеуі тиіс.

3. Директорлар кеңесі қызметінің мақсаттары мен қағидаттары

9. Директорлар кеңесі қызметінің мақсаттары:

1) Жалғыз акционердің заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
2) Қоғамның қызметін тиімді бақылауды қамтамасыз ету болып табылады.

10. Директорлар кеңесі өз қызметінің мақсаттарын іске асыру үшін келесі қағидаттарды басшылыққа алуы міндетті:

1) Қоғам қызметі туралы шынайы ақпарат негізінде шешімдер қабылдау;
2) Жалғыз акционердің Қоғам істерін басқаруға қатысу құқығына шектеулерді алып тастау;
3) Қоғамның Жалғыз акционерінің мүддесінде мейлінше ең объективті шешімдерді Директорлар кеңесінің қабылдауы.

4. Директорлар кеңесінің құзыреті

11. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеде белгіленбесе, Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне келесі мәселелер жатады:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау және Қоғамның Даму стратегиясын және/немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайда олардың даму жоспарын, сондай-ақ оларды жүзеге асыру туралы есептерді бекіту;

2) Жалғыз акционердің қарауына мәселелерді ұсыну туралы шешім қабылдау;

3) Қоғам орналастырған акцияларды және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;

4) Қоғамның жылдық қаржы есептілігін алдын ала бекіту;

5) Қоғамның Атқарушы органының сан құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, Қоғамның басшысын және оның Атқарушы органының мүшелерін сайлау, оларға тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

6) Қоғам басшысының және Атқарушы органы мүшелерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін және оларға еңбекақы және сыйлықақы төлеу талаптарын айқындау;

7) Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

8) Ішкі аудит қызметі туралы Ережені және Ішкі аудит қызметінің тиісті жылға арналған жұмыс жоспарын бекіту;

9) Корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау, оған тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау, Қоғамның Корпоративтік хатшысы туралы ережені бекіту;

10) аудиторлық ұйымның, сондай-ақ қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметіне ақы төлеу мөлшерін айқындау;

11) Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды құзыреті шегінде бекіту;

12) Қоғамның, оның филиалдары мен өкілдіктерінің ұйымдық құрылымын және штат санын бекіту;

13) Директорлар кеңесі комитетін/комитеттерін құру туралы шешімдер қабылдау, оларды қалыптастыру мен жұмыс тәртібін, құрамын, қызметін және өкілеттігін анықтау, олар туралы ережелерді бекіту;

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

15) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталындағы қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алу (тәркілеу) туралы шешім қабылдау;

16) Акциялардың он және одан да көп пайызын (жарғы капиталына қатысу үлестерін) мемлекет иеленген заңды тұлғаның (қатысушылардың) акционерлерінің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған қызмет мәселелері бойынша шешім қабылдау;

17) Қоғамның міндеттемелерін оның меншікті капиталының он және одан да көп пайызы мөлшерінде арттыру;

18) Қоғам немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын қызметі туралы ақпаратты айқындау;

19) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 17-1) тармақшасына және 73-бабының 3-1-тармағына сәйкес жасалуы туралы Қоғамның Жалғыз акционері шешімді қабылдайтын ірі мәмілелерді қоспағанда, жасалуына Қоғамның мүддесі бар ірі мәмілелер мен мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау;

20) Қоғам қызметкерлерін іздеу, конкурстық іріктеу, тағайындау және бейімдеу тәртібін айқындайтын Қоғамның Кадр саясаты туралы ережесін бекіту;

21) Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне кірмейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында көзделген өзге де мәселелер.

5. Директорлар кеңесін сайлау, құрамы және өкілеттіктерінің мерзімі

12. Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттіктерінің мерзімін, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлауды, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды Жалғыз акционер айқындайды.

13. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны үш адамнан кем болмауы тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылатын тәуелсіз директорлардың саны Директорлар кеңесі мүшелері санының үштен бірінен кем болмауы тиіс.

14. Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында белгіленеді.

15. Бас директорды қоспағанда, Қоғамның лауазымды адамдары Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Бас директор Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

16. Директорлар кеңесінің құрамына Жалғыз акционердің өкілі (өкілдері), Қоғамның Бас директоры, тәуелсіз директорлар, сондай-ақ Қоғамның мүшелері кіреді.

17. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында өзгеше көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланған адамдардың қайта сайлануына шектеу қойылмайды.

18. Директорлар кеңесі өкілеттіктерінің мерзімі Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы Жалғыз акционердің шешімі қабылданған сәтте аяқталады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

19. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесіне жазбаша хабарлама беру негізінде жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің осындай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі аталған хабарламаны алған сәттен бастап тоқтатылады.

20. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін Жалғыз акционер сайлаған жағдайда, оның өкілеттігі жалпы Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бірге аяқталады.

6. Директорлар кеңесі мүшесіне қойылатын талаптар

21. Директорлар кеңесі мүшесіне мыналардың қатарынан сайланады:

1) Жалғыз акционердің өкілдері ретінде Директорлар кеңесіне сайлануға ұсынылған (ұсыным алған) адамдар;

2) Қоғамның мемлекеттік мүлкін (акцияларын) тиісті түрде пайдалануға мүдделі мемлекеттік органдардың, сондай-ақ тиісті профильдік үкіметтік және үкіметтік емес ұйымдардың өкілдері болып табылатын адамдар.

22. Мына жағдайда адам Директорлар кеңесінің мүшесі бола алмайды:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте өтелмеген немесе алынып тасталмаған сотталғандығының болуы;

2) заң белгілеген тәртіпте мәжбүрлеп тарату, акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, консервациялау немесе банкрот деп тану туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (Бас директоры), басшының орынбасары, бас бухгалтері болғаны. Осы талап заңда белгіленген тәртіпте мәжбүрлеп тарату, акцияларды мәжбүрлеп сатып алу, консервациялау немесе банкрот деп тану туралы шешім қабылданған күннен бастап бес жыл ішінде қолданылады;

3) Қоғамның лауазымды тұлғалары меншікке қарсы, экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдардағы қызмет мүддесіне қарсы қылмыс жасағаны үшін сот кінәлі деп таныған, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 3, 4, 9, 10 және 12 - тармақтарының немесе 36-бабының негізінде қылмыстық жауаптылықтан босатылған жағдайда сотталғандығының өтелуі немесе заң белгілеген тәртіпте оны алып тастаудың немесе қылмыстық жауаптылықтан босатылған күнінен бастап бес жыл ішінде Қоғамның лауазымды тұлғаларының, сондай-ақ Жалғыз акционер өкілінің міндеттерін орындай алмайды;

4) бұрын мемлекеттік қызметші болған және өзінің қызметтік функциялары бойынша Қоғам қызметіне мемлекет тарапынан бақылау мен қадағалау жөнінде өкілеттігі, осындай өкілеттік тоқтатылған күннен бастап бір жыл ішінде болған адам.

23. Тәуелсіз директор болып адам мына жағдайда сайланады:

1) сайлану сәтінде және Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы соңғы үш жыл ішінде Қоғамға аффилиирленген тұлғасы болмау (Қоғамның тәуелсіз директоры ретінде қызмет етуін қоспағанда);

2) Қоғамға аффилиирленген тұлғаларға аффилиирленген тұлғасы болмау;

3) сайлану кезеңінде және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы соңғы үш жыл ішінде, Қоғамның немесе ұйымдардың лауазымды адамдарымен немесе Қоғамға аффилиирленген тұлғалардың бағынуымен байланысты болмау;

4) Қоғамның Жалғыз акционерінің өкілі болмау және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде де өкілі болмау;

5) мемлекеттік қызметші болмау;

б) сайлану кезінде және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы соңғы үш жыл ішінде аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспау.

7. Директорлар кеңесінің Төрағасы

24. Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционердің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің қалған мүшелерін сайлаумен бір мезгілде сайланады.

25. Директорлар кеңесінің Төрағасы:

1) Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді, атап айтқанда Директорлар кеңесі отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) Қоғамның Бас директорына, Ішкі аудит қызметіне және Қоғамның Корпоративтік хатшысына және Директорлар кеңесінің комитетіне/комитеттеріне олардың қызметін тиісті түрде жүзеге асыру мақсатында тапсырмалар береді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

26. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады..

8. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттемелері және жауапкершілігі

27. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреті шегінде мыналарға құқылы:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес Қоғамның органдарынан, лауазымды адамдары мен басқа да қызметкерлерінен өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтындарын қоса алғанда Қоғам қызметі туралы кез-келген ақпаратты алуға;

2) Қоғамның барлық құжаттарымен, атап айтқанда Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеті/комитеттері отырыстарының хаттамаларымен (шешімдерімен), Қоғамның Бас директорының шешімдерімен және аудиторлық қорытындылармен танысуға және олардың көшірмелерін алуға;

3) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

4) Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібінде белгіленген тәртіпте мәселелерді енгізуге;

5) Қоғам Жарғысында және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген тәртіпте Директорлар кеңесі отырыстарында қаралатын мәселелер

бойынша өз пікірін білдіруге, ескертулерді, ұсыныстар мен ұсынымдарды беруге;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне жазбаша түрде хабарлап, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесі ретіндегі өзінің өкілеттіктерін тоқтатуға;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің басқа құқықтарын пайдалануға.

28. Директорлар кеңесінің мүшесі мыналарға міндетті:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын ескере отырып, адал әрекет етуге және Қоғамның мүддесі үшін мейлінше өз міндеттерін тиімді және жауапкершілікпен орындауға;

2) өзінің құқықтары мен өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;

3) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес өзі сайланған Директорлар кеңесі комитетінің/комитеттерінің жұмысына өзі қатысуға, Директорлар кеңесінің отырыстарындағы дауыс беруге күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша қатысуға;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғамның мәміле жасауына қатысты кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де қызығушылық (тікелей немесе жанама) туралы ақпаратты, сондай-ақ Қоғамның мүддесіне басталған немесе болжанған мәмілеге, шартқа, жобаға қатысты өзге бір қайшылық туындаған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесіне дереу хабарлауға;

5) Директорлар кеңесінің отырысына қатысуға мүмкіндігінің жоқтығы туралы Қоғамның Корпоративтік хатшысына және құрамына өзі кіретін болса, Директорлар кеңесі комитетінің отырыстарына қатысуға мүмкіндігінің жоқтығы туралы Директорлар кеңесі комитетінің Төрағасына алдын ала хабарлауға;

6) егер Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның қызметі туралы ақпараттың құпиялылығын сақтауға және оны Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болу кезінде және Қоғамдағы жұмысын аяқтаған күннен бастап бес жыл ішінде жеке мүддесі және үшінші адамдардың мүддесі үшін пайдаланбауға;

7) Өзінің, Қоғамның және Жалғыз акционердің арасында мүдде қайшылығының туындауымен жалғасатын немесе әлеуетті түрде соған әкеп соғуы мүмкін әрекеттерден бас тартуға, ал осындай қайшылық болған немесе туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына ол туралы дереу жазбаша хабарлауға;

8) Өзі құрамына кіретін Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитетінің/комитеттерінің отырыстарына дайындалуға, атап айтқанда, материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауды және талдауды жүзеге асыруға, өзінің қорытындыларын, ескертпелері мен ұсыныстарын, тұжырымдары мен ұсынымдарын дайындауға;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі өз құзыреттері шегінде қабылдап, жазбаша түрде берген шешімдерін орындауға жәрдемдесуге;

10) Қоғамның Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесі Төрағасының талабы бойынша, құпия және жеке мәліметті қоспағанда, Қоғамның қызметіне қатысты кез келген ақпаратты ұсынуға;

11) Қатар атқарылатын лауазымдар мен жұмысының (қызметінің, кәсіпкерлік қызметінің т.б.) тұрақты (негізгі) орнының өзгергені туралы Қоғамның Корпоративтік хатшысына хабарлауға;

12) Тәуелсіздігінен айрылғаны, сондай-ақ Қоғаммен бәсекелес болатын заңды тұлғаларды құруға немесе оларға қатысуға ниеті туралы Директорлар кеңесіне хабарлауға;

13) мүддесі бар шешімдерді қабылдауға қатысты мәселелер бойынша дауыс беруге қатыспауға;

14) аффилиирлену туындаған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде өзінің аффилиирленген тұлғалары туралы мәліметті Қоғамға ұсыну;

15) өзінің және Қоғамның мүддесі арасында қайшылық туындауымен жалғасатын немесе соған әкеп соғуы мүмкін әрекеттерден бас тартуға;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес басқа да өкілеттіктерді, функцияларды және міндеттерді атқаруға.

29. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері мыналарға жауапты:

1) Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын бөлігінде Жалғыз акционердің шешімдері орындалмаған жағдайда;

2) өз құзыреттеріне кіретін мәселелер бойынша қабылданған шешімдердің салдарына;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзінің қасақана әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) туындаған нұқсан үшін, атап айтқанда қате түсінуге ақпаратын немесе алдын ала жалған ақпарат берудің салдарынан келтірілген шығын үшін; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпарат беру тәртібі бұзылған жағдайда.

30. Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамға шығын келтірген, шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауапкершілігі туындамайды.

31. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде өзінің қасақана әрекетімен/әрекетсіздігімен Қоғамға нұқсан немесе шығын келтірген Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесіне қарсы сол нұқсан мен шығынды өтеу туралы сотқа талаппен жүгінуге құқылы.

9. Директорлар кеңесінің комитеттері

32. Ең маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің Комитеті/Комитеттері құрылуы мүмкін.

33. Директорлар кеңесінің комитеті/комитеттері мынадай мәселелерді қарайды:

- 1) стратегиялық жоспарлау;
- 2) кадрлық, сыйақылар және әлеуметтік саясат;
- 3) ішкі аудит;
- 4) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

34. Осы Ереженің 33-тармағында көрсетілген мәселелерді қарау Директорлар кеңесі комитеттері бірінің немесе бірнешесінің құзыретіне жатқызылуы мүмкін.

35. Директорлар кеңесінің комитеті/комитеттері қажетті кәсіби білімі бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады.

36. Директорлар кеңесінің комитетін Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі басқарады.

37. Қоғамның Бас директоры Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

38. Директорлар кеңесі комитетін/комитеттерін қалыптастыру және олардың жұмыс атқару тәртібі, олардың саны, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжатымен белгіленеді.

10. Корпоративтік хатшы

39. Қоғамның корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын қамтамасыз етеді, Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын жүзеге асырады.

40. Қоғамның корпоративтік хатшысын тағайындау, мерзімінен бұрын босату және оның қызметінің тәртібі, оның мәртебесі, функциялары, өкілеттіктері және құзыреті Директорлар кеңесі бекітетін тиісті ішкі нормативтік құжатта анықталады.

11. Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру

41. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстары ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидаттары негізінде кемінде жылына алты рет қолданыстағы заңдарға сәйкес өткізіледі. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесінің жоспардан тыс жиналыстарын өткізуге жол беріледі.

42. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастырудың, шақырудың, дайындаудың, өткізудің және шешімдер қабылдаудың тәртібі Қоғамның Жарғысында және осы Ережеде айқындалады.

43. Корпоративтік хатшы сырттай дауыс беру үшін бюллетендер (Директорлар кеңесінің сырттай отырысы болған жағдайда) немесе хаттама жобасын (Директорлар кеңесінің өтетін бетпе-бет отырысы болған жағдайда)

дайындайды және материалдармен және алдағы отырыс туралы хабарламамен бірге Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жібереді.

44. Директорлар кеңесінің отырысы туралы хабарламада мыналар қамтылуы тиіс:

- 1) отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны;
- 2) отырысты шақырудың бастамашысы туралы мәлімет;
- 3) отырысты өткізудің түрі (бетпе-бет, сырттай немесе аралас);
- 4) отырыстың күн тәртібі немесе отырыстың күн тәртібін қамтитын құжатқа сілтеме;

5) өткізілетін бетпе-бет отырыс болған жағдайда - егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа қатыса алмайтын болса, ол күн тәртібі бойынша жазбаша хабарлама жіберу арқылы дауыс беру мүмкіндігін түсіндіреді.

45. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі отырысына арналған электрондық хабарлама түріндегі материалдарды Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің электрондық мекен-жайларына электрондық құжат күйінде таратады.

Директорлар кеңесі отырысын өткізу туралы жазбаша хабарлама, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар қоса беріліп, отырысты өткізу күніне дейінгі жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жіберілуі тиіс.

Директорлар кеңесі Төрағасының шешімімен материалдары қоса берілген хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне белгіленген мерзімнен кейін, бірақ Директорлар кеңесінің отырысын өткізу күніне дейінгі 3 (үш) күнтізбелік күннен кешіктірмей жіберілуі мүмкін.

Айрықша жағдайларда, Директорлар кеңесі Төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолдануы мүмкін.

Алдағы отырыс пен сырттай дауыс беруге арналған бюллетендер міндетті түрде қағаз күйінде де таратылады.

Қоғам органдарының басшыларын сайлау мәселелері бойынша материалдарда ұсынылып отырған кандидаттар туралы мынадай ақпарат:

- 1) аты-жөні, сондай-ақ тілегі бойынша - әкесінің аты;
- 2) білімі туралы мәліметтер;
- 3) Қоғамға аффилиирленгені туралы мәліметтер;
- 4) жұмыс орны және атқарған қызметі туралы мәліметтер;
- 5) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат болуға тиіс.

46. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына келіп қатыса алмаса, ол қаралатын мәселелер бойынша осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген нысанға сәйкес ресімделген өзінің жазбаша пікірін Директорлар кеңесіне ұсына алады.

Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етіп отырған адам отырысқа қатыспай қалған Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібі мәселелеріне арналған жазбаша пікірлерін дауыс берудің алдында жариялауға міндетті.

47. Сырттай дауыс беру рәсімі пайдаланса, осы Ереженің 2-қосымшасында көрсетілген нысанға сәйкес ресімделген сырттай дауыс беруге арналған бюллетень күн тәртібі мәселелері бойынша хабарламалар мен материалдарға қоса беріледі.

48. Сырттай дауыс беру үшін бюллетендер таратылғаннан кейін, қосымша мәселелерді енгізуді қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысының күн тәртібіне өзгерістер енгізу сырттай дауыс беруге арналған бюллетендер қоса беріліп, күн тәртібінің өзгеру себептері туралы Директорлар кеңесі мүшелеріне хабарлама жіберу жолымен Директорлар кеңесінің отырысын шақыру бастамашысының шешімі бойынша қол қойылған бюллетендерді ұсынудың белгіленген күніне дейін мүмкін. Осы орайда сырттай дауыс беруге арналған ұсынылған бюллетеннің түпнұсқасы Директорлар кеңесінің оған қол қойған мүшесіне қайтарылады.

49. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысына төрағалық етіп отырған адам:

- 1) Директорлар кеңесінің отырысын басқарады;
- 2) отырысты ашады және жабады;
- 3) баяндамалар мен сөз сөйлеуге сөз береді;
- 4) талқылауды ұйымдастырады;
- 5) қаралып отырған мәселе бойынша өз ұстанымын білдіреді;
- 6) пікірталасты қорытындылайды, тұжырымдайды және келіп түскен ұсыныстарды қалыптастырады;
- 7) Директорлар кеңесінің отырысын өткізу тәртібін сақтауды бақылайды;
- 8) отырыста қаралатын мәселелер бойынша Директорлар кеңесі шешімдерінің жобаларын, Кеңес мүшелерінің ұсыныстарын дауыс беруге қояды, дауыс беру мен дауыс санағын ұйымдастырады және дауыс беру қорытындысын жариялайды;
- 9) Директорлар кеңесінің отырысына келіп түскен ұсыныстарды, өтініштерді, анықтамалар, сұрау салуларды, сұрақтарды жария етеді;
- 10) хаттама жүргізуді және қажет болған жағдайда отырыстың жазбасын ұйымдастырады, хаттамаға қол қояды.

50. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді қарау мынадай тәртіпте жүзеге асырылады:

- 1) мәселені дайындауға жауапты адамның баяндамасы тыңдалады (Директорлар кеңесінің отырысы төрағалық етіп отырған адамның шешімі бойынша);
- 2) егер қатысқан болса, тең баяндамашы тыңдалады (Директорлар кеңесінің отырысы төрағалық етіп отырған адамның шешімі бойынша);
- 3) Директорлар кеңесінің мүшелері отырысқа қатысқан баяндамашыларға, сондай-ақ Қоғамның басқа лауазымды адамдарына сұрақтар қояды (баяндама тыңдалған жағдайда);
- 4) Директорлар кеңесінің мүшелері баяндама бойынша пікірталасқа қатысып, сөз сөйлейді (шақырылған адамдар Директорлар кеңесінің отырысы төрағалық етіп отырған адамның шешімі бойынша пікірталасқа қатыса алады);

5) Директорлар кеңесінің мүшелерінен келіп түскен шешім жобасы туралы жазбаша ұсыныстар жарияланады;

6) Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етіп отырған адам пікірталас қорытындысын шығарады және Директорлар кеңесі шешімінің жобасына келіп түскен ұсыныстарды қалыптастырады;

7) келіп түскен барлық ұсыныстар бойынша дауыс беріледі және дауыс саналады. Дауыс беру жалпы шешімнің өзіне қатысты және сол шешімнің жекелеген тармақтары бойынша жүзеге асырылуы мүмкін;

8) дауыс берудің нәтижелері жарияланады;

9) Директорлар кеңесінің мүшелеріне өздерінің айрықша пікірін білдіруге мүмкіндік беріледі (Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына қоса беріледі).

51. Пікірталасқа қатысқан адам өз сөзінде мыналарды көрсетуі тиіс:

1) қарап жатқан мәселенің мәні-жайы бойынша өзінің ұстанымын қысқаша сипаттау;

2) күн тәртібіндегі мәселе бойынша материалдармен танысқаннан соң баяндамашы мен Директорлар кеңесінің басқа да мүшелері ұсынған Директорлар кеңесі шешімінің жобасына өзінің көзқарасын білдіру;

3) қарап жатқан мәселе бойынша шешімнің жобасына өз ұсыныстарын қалыптастыру.

52. Төрағалық етіп отырған адам баяндамашылармен және тең баяндамашылармен келісіп, баяндамалар, тең баяндамалар және қорытынды сөз үшін уақытты белгілейді.

Қажет болған жағдайда, төрағалық етіп отырған адам Директорлар кеңесінің отырысына қатысып отырған мүшелердің басым көпшілігінің келісіміне арқа сүйеіп, сөз сөйлеуге берілетін уақытты ұзарта немесе қысқарта алады.

Төрағалық етіп отырған адам ауызша жүгінген Директорлар кеңесінің мүшесіне сөйлеу үшін сөз сөйлеу мүмкіндігін береді. Директорлар кеңесінің Төрағасы кез келген уақытты сөз сөйлей алады.

53. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің қатысып өткізілген бетпе-бет отырысында қабылданған шешімдерді осы Ереженің 3-қосымшасында көрсетілген нысан бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде хаттама күйінде ресімдейді және оған отырысқа қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері қол қояды, Директорлар кеңесінің төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам және Қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қояды, сондай-ақ отырыстың өту күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірместен Қоғамның мөрі басылады.

54. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімін осы Ереженің 4-қосымшасында көрсетілген нысанға сәйкес жазбаша түрде мемлекеттік және орыс тілдерінде ресімдейді және оған дауыс беруге қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері қол қояды, Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам және

Қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қояды, сондай-ақ Қоғамның мөрі басылады.

55. Директорлар кеңесінің құрамында шетелдік мүшелер болған жағдайда, олар үшін Директорлар кеңесінің материалдары және отырысының барысы ағылшын тіліне аударылады.

12. Қорытынды

56. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының және (немесе) Қоғам Жарғысының өзгерісі нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келген жағдайда, Ереженің осындай нормалары күшін жоғалтады және Ережеге өзгерістер енгізілгенге дейін Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғам Жарғысын басшылыққа алады.

«Мемлекеттік қызмет
персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар
кеңесі туралы Ереженің
1-қосымшасы

«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы» акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесінің қатысып өтетін бетпе-бет отырысына
арналған Директорлар кеңесі мүшесінің (толық аты-жөні)

ЖАЗБАША ПІКІРІ

Астана қаласы

20__жылғы «__»_____

20__жылғы «__»_____№_____ хабарлама және отырысы 20__жылғы
«__»_____ға/қа Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Қасым
Аманжолов көшесі, 26 мекенжайы бойынша өтеді деп жоспарланған
«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы» акционерлік
қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылған
материалдарға сәйкес келесі сұрақтар шығарылды:

1. (сұрақтың мән-жайы).
2. (сұрақтың мән-жайы).

Сұрақтардың саны және олардың мән-жайын қалыптастыру Директорлар
кеңесінің мүшелеріне жіберілген хабарламаға сәйкес болуы тиіс.

Қоғамның Директорлар кеңесінің жоспарланған отырысына қатысуға
мүмкіндіктің болмауы себебінен, Директорлар кеңесі туралы Ереженің
46 - тармағын басшылыққа алып, отырыстың күн тәртібіне қатысты өзімнің
ұстанымымды білдіремін.

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Директорлар кеңесі мүшесінің
дауысы: «ИӘ», «ҚАРСЫ», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

№1 сұрақ. Сұрақты саптау.

Қаралып жатқан мәселе бойынша ұстанымын қысқа жазбаша білдіру
(Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі).

Осы орайда мәселенің келесі күйдегі сапталуына дауыс беруді ұсынамын:

Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша дауыс беремін: (Директорлар
кеңесі мүшесінің дауысы: «ИӘ», «ҚАРСЫ», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

1. Ұсынылған шешімге келіскен жағдайда: ұсынылған редакциясына
«ИӘ».

2. Ұсынылған шешімге қарсы болған жағдайда: «ҚАРСЫ» (өз шешімінің
негіздемесін келтіре отырып).

3. Директорлар кеңесінің мүшесі шешім қабылдаудан қалыс қалса да,
негіздемені келтіру керек.

№2 сұрақ. Сұрақты саптау.

Қаралып жатқан мәселе бойынша ұстанымын қысқа жазбаша білдіру
(Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі).

Осы орайда шешімнің келесі сапталуына келесідей дауыс беруді
ұсынамын:

Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша дауыс беремін: (Директорлар кеңесі мүшесінің дауысы: «ИӘ», «ҚАРСЫ», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

1. Ұсынылған шешімге келіскен жағдайда: ұсынылған редакциясына «ИӘ».

2. Ұсынылған шешімге қарсы болған жағдайда: «ҚАРСЫ» (өз шешімінің негіздемесін келтіре отырып).

3. Директорлар кеңесінің мүшесі шешім қабылдаудан қалыс қалса да, негіздемені келтіру керек.

«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы» АҚ
Директорлар кеңесінің үшесі _____

_____ (толық аты-жөні)

(қолы)

«Мемлекеттік қызмет
персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар
кеңесі туралы Ереженің
2-қосымшасы

«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі мүшелерінің
сырттай дауыс беруге арналған
Бюллетень

Қоғамның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы,
Қасым Аманжолов көшесі, 26.

«Мемлекеттік қызмет персоналын
басқару ұлттық орталығы» _____ (толық аты-жөні)
акционерлік қоғамының Директорлар _____ (лауазымы)
кеңесі мүшесі туралы мәлімет

Директорлар кеңесі мүшесіне
бюллетень жіберу күні 20__ жылғы _____

Қол қойылған бюллетенді ұсыну күні 20__ жылғы _____

Бюллетень жіберу үшін мекенжай: Қазақстан Республикасы, 010000,
Астана қаласы, Қасым Аманжолов
көшесі, 26, e-mail:

Күн тәртібі: 1.Сұрақтың сапталуы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)
2.Сұрақтың сапталуы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Күн тәртібі (шешімнің сапталуы)
бойынша ИӘ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ («қарсы» немесе «қалыс
қалды» деген шешім қабылданса, хаттамаға жеке ресімделген
жазбаша негіздеме қоса беріледі)

№1 сұрақ (шешімнің сапталуы)
 ИӘ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ («қарсы» немесе «қалыс
қалды» деген шешім қабылданса, хаттамаға жеке ресімделген
жазбаша негіздеме қоса беріледі)

№2 сұрақ (шешімнің сапталуы)
 ИӘ ҚАРСЫ ҚАЛЫС ҚАЛДЫ («қарсы» немесе «қалыс қалды» деген шешім қабылданса, хаттамаға жеке ресімделген жазбаша негіздеме қоса беріледі)

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі

_____ (толық аты-жөні)

_____ (қолы)

Қоғамның корпоративтік хатшысы

_____ (толық аты-жөні)

_____ (қолы)

Ескертпе:

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беруінің ықтимал нұсқаларының біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша дауысы саналады. Осы талап бұзылып ресімделген бюллетендер жарамсыз деп танылады және олардағы мәселелер бойынша дауыстар есептелмейді.

Егер Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі нақты сұрақ (сұрақтар) бойынша қарсы дауыс берсе немесе дауыс беруден қалыс қалса, онда ол Директорлар кеңесінің шешімі қабылданған күннен бастап үш күнтізбелік күн ішінде өзінің шешімінің жазбаша негіздемесін ұсынады.

Директорлар кеңесінің отырысы күн тәртібінің нақты сұрағы (сұрақтары) бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс беріп немесе дауыс беруден қалыс қалса Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша түрдегі негіздемесі хаттамаға және (немесе) Директорлар кеңесі отырысының тиісті шешіміне міндетті түрде қоса беріледі.

_____ Директорлар кеңесі мүшесінің толық аты-жөні
 (қолы)

«Мемлекеттік қызмет
персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар
кеңесі туралы Ереженің
3-қосымшасы

«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
Хаттамасы

Астана қаласы №_____ 20__жылғы «__»_____

Қоғамның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы,
Қасым Аманжолов көшесі, 26

Отырысты өткізудің уақыты және орны:
Директорлар кеңесінің мүшелері қатысты:
Директорлар кеңесінің мүшелері қатыспады:
Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі сұрақтардың мән-жайы
бойынша пікірі қамтылған жазбаша хабарламаларды ұсынды:

Кворум туралы ақпарат: (бар/жоқ).
Корпоративтік хатшы:
Шақырылған адамдар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Сұрақтың сапталуы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)
2. Сұрақтың сапталуы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Директорлар кеңесі, күн тәртібін қарап, **ШЕШТІ:**

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс («қарсы» дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ - _____ дауыс («қалыс қалдым» деп дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыс.

1. Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша сөз сөйледі (егер сөз сөйлегендер болса, бірінші сұрақ бойынша)

Сұрақты қарау: қорытындысы бойынша Директорлар кеңесі **ШЕШТІ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс («қарсы» дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ - _____ дауыс («қалыс қалдым» деп дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыс.

2. Күн тәртібінің екінші сұрағы бойынша сөз сөйледі (егер сөз сөйлегендер болса, екінші сұрақ бойынша)

Сұрақты қараудың қорытындысы бойынша Директорлар кеңесі **ШЕШТІ**:

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс («қарсы» дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ - _____ дауыс («қалыс қалдым» деп дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыс.

Отырысты жабу уақыты:

Күн тәртібі бойынша Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшесінің/мүшелерінің (толық аты-жөні) жазбаша хабарламасының/хабарламаларының түпнұсқасы осы шешімге қоса берілді.

Төрағалық етуші _____ (толық аты-жөні)
(қолы)

МО

Корпоративтік хатшы _____ (толық аты-жөні)
(қолы)

«Мемлекеттік қызмет
персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар
кеңесі туралы Ереженің
4-қосымшасы

«Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі сырттай отырысының
ШЕШІМІ

Астана қаласы

№ _____

20__ жылғы «__» _____

Қоғамның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Қасым
Аманжолов көшесі, 26

Шешімді ресімдеудің орны мен уақыты: _____

Директорлар кеңесінің құрамы: _____

Директорлар кеңесі сырттай отырысының бастамашысы: _____

Директорлар кеңесінің мүшелеріне бюллетендерді жіберу күні: _____

Қол қойған бюллетенді ұсыну күні: _____

Бюллетендерді жіберу үшін мекенжай: _____

Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін бюллетенді
ұсынғандар: _____

Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін бюллетенді
ұсынбағандар: _____

Кворум туралы ақпарат: (бар/жоқ) _____

Корпоративтік хатшы: _____

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Сұрақтың сапталуы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)
2. Сұрақтың сапталуы (күн тәртібін бекіту, өзгерту, толықтыру)

Дауыс берудің қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-
жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс («қарсы» дауыс берген Директорлар кеңесі мүшесінің
негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі мүшесінің/мүшелерінің толық аты-
жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ - _____ дауыс («қалыс қалдым» деп дауыс берген
Директорлар кеңесі мүшесінің негіздемесі қоса беріледі) (Директорлар кеңесі
мүшесінің/мүшелерінің толық аты-жөні)

ШЕШІМ ҚАБЫЛДАНДЫ: _____ дауыс.

Төрағалық етуші _____ (толық аты-жөні)
(қолы)

МО

Корпоративтік хатшы _____ (толық аты-жөні)
(қолы)