

"АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ"
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ**

201 04 ж. - 16 03 жүргізілді
күәлік № 11425-1901-АХ
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 2002 жыл 27.01
БСН 020240000555

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ
Жалғыз акционерінің
2012 жылғы 12 маусымдағы
шешімімен
БЕКІТІЛДІ
(№ 26/12 хаттама)

"АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ"
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕРМЕН
ЖӘНЕ
ТОЛЫҚТЫРУЛАР**

201 2 ж. - 16 07 жүргізілді
БСН 020240000555
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 2002 жыл 27.07
күәлік 11425-1901-АХ

«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының

ЖАРҒЫСЫ

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) 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-нің ҚҰРЫЛТАЙШЫСЫ ЖӘНЕ ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРІ

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

«Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қор) ҚМГ-нің Жалғыз акционері болып табылады.

4. ҚМГ ҚҰРЫЛТАЙШЫ 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 бірінғай 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 тиесілі ұйымдардың көмірсутегілерді барлауды, игеруді, өндіруді, 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, 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) белгіленген тәртіппен көмірсутегі шикізатын тасымалдау бойынша Қазақстан Республикасының ішкі және халықаралық жобаларына қатысу;

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

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

19) 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;

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

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

22) сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру;

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

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

25) 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 Жалғыз акционердің мүлкінен оқшауланған мүлікке ие. ҚМГ Жалғыз акционердің міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

17. Жалғыз акционер ҚМГ міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда өзіне 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. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

30. Жалғыз акционер:

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 отыз күннен кешіктірмей құпиялы сипаттағы ақпаратты қоса есептегенде, ҚМГ-нің қызметі туралы, оның ішінде аффилиирленген ұйымдар қимасындағы ақпаратты, сондай-ақ Жалғыз акционер немесе Жарғыда белгіленген тәртіппен ҚМГ-нің қаржы есептілігімен танысуға;

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

5) ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлауға;

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) Директорлар кеңесіне Заңға сәйкес Жалғыз акционердің қарауына шығару үшін мәселелерді қосуды ұсынуға;

11) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

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

13) Оның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға бастамашылық етуге құқылы.

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

32. ҚМГ Жалғыз акционері:

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.

8 БАП. ҚМГ АКЦИЯЛАРЫ МЕН БАСҚА ДА БАҒАЛЫ ҚАҒАЗДАРЫ

33. 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.

34. ҚМГ тек жай акциялар шығарады.

Жай акция Жалғыз акционерге оның қарауына енгізілетін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау құқығын береді. Сондай-ақ жай акция Жалғыз акционерге ҚМГ таза табысы болған жағдайда дивидендтер алуға және Заңнамада белгіленген тәртіппен ҚМГ таратылған кезде қалған оның мүлкінің бір бөлігін алуға құқық береді.

35. ҚМГ акцияларын шығару құжаттамалық емес нысанда жүзеге асырылады.

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

37. 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.

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

39. 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) Жалғыз акционер кепілдікке салу туралы шартты мақұлдаса, ҚМГ өзі орналастырған бағалы қағаздарды кепілдікке қабылдай алады.

9-БАП. ДИВИДЕНДТЕР

40. ҚМГ Жалғыз акционерінің шешіміне сәйкес ҚМГ оған тиесілі акциялар бойынша төлейтін Жалғыз акционердің кірісі дивиденд болып табылады.

41. Дивидендтерді төлеу ақшамен, сондай-ақ ҚМГ бағалы қағаздарымен жүргізіледі. Жалғыз акционердің жазбаша келісім болғанда, мұндай төлем ҚМГ жарияланған акцияларымен және ол шығарған

облигациялармен жүзеге асырылған жағдайда ҚМГ акциялары бойынша оның бағалы қағаздарымен дивидендтерді төлеуге жол беріледі.

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

43. Жжай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімді ҚМГ Жалғыз акционері қабылдайды.

Жалғыз акционер дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдаған кезінде белгілеген мерзімде жылдың қорытындылары бойынша дивидендтер төленеді.

44. Жалғыз акционер бұқаралық ақпарат құралдарында шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде оны жариялап, ҚМГ жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдауға құқылы.

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

46. 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.

47. Жалғыз акционер 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 Жалғыз акционерге төленеді.

48. Жалғыз акционерге 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

49. Мыналар ҚМГ органдары:

- 1) жоғары орган – Жалғыз акционер;
- 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. ҚМГ ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРІ

50. Заңнамамен және ҚМГ Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Қор Жалғыз акционер ретінде белгіленген тәртіппен қабылдайды.

51. Жалғыз акционер жыл сайын қаржы жылы аяқталғаннан кейін бес ай ішінде Заңның 35-бабының 2-тармағына сәйкес акционерлердің жылдық жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға міндетті. Есепті кезеңде ҚМГ қызметінің аудитін аяқтау мүмкін болмаған жағдайда аталған мерзім үш айға ұзартылған деп есептеледі.

52. Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелерді дайындауды ҚМГ Бас қармасы, онымен жасалған шартқа сәйкес ҚМГ тіркеушісі, ҚМГ Директорлар кеңесі, таратылған жағдайда - ҚМГ тарату комиссиясы жүзеге асырады.

53. Заңнамада Жалғыз акционердің қарауына мәселелерді міндетті шығару жағдайлары көзделуі мүмкін.

54. Заңның 35-бабының 2-тармағына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелерді Жалғыз акционердің қарауына шығаруды Директорлар кеңесі бастамашылық етеді.

55. Жалғыз акционердің қарауына мәселелерді шығару бойынша шығыстарды Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда ҚМГ көтереді.

56. Жалғыз акционердің қарауына енгізілетін мәселелер бойынша материалдарда осы мәселелер бойынша негізді шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпарат қамтылуы тиіс.

57. ҚМГ органдарын сайлау мәселелері жөніндегі материалдарда ұсынылып отырған кандидаттар туралы мынадай ақпарат болуы тиіс:

- 1) тегі, аты, сондай-ақ еркі бойынша - әкесінің аты;
- 2) білімі туралы мәліметтер;
- 3) ҚМГ аффилиирленгендігі туралы мәлімет;
- 4) соңғы үш жылдағы жұмыс орындары мен лауазымдары туралы мәліметтер;
- 5) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат.

58. Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын Заңның 35-бабының 2-тармағына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының

құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша материалдар мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) ҚМГ жылдық қаржы есептілігі, сондай ҚМГ жылдық есебі
- 2) жылдық қаржы есептілігіне аудиторлық есеп;
- 3) Директорлар кеңесінің ҚМГ өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу тәртібі және ҚомГ бір жай акциясына есептегендегі бір жылдағы дивидендтің көлемі туралы ұсыныстары;
- 4) Жалғыз акционердің ҚМГ мен оның лауазымды тұлғаларының іс-қимылына қатысты өтініштері және оларды қарау қорытындылары туралы ақпарат;
- 5) Директорлар кеңесінің атқарылған жұмыс туралы есебі;
- 6) ҚМГ Директорлар кеңесінің қалауы бойынша өзге де құжаттар.

59. Жалғыз акционердің шешімдері Басқарманың орналасқан жерінде сақталуы тиіс және олар Жалғыз акционерге кез келген уақытта танысу үшін берілуі тиіс. Жалғыз акционердің талап етуі бойынша оған Жалғыз акционер шешімінің көшірмесі беріледі.

12-БАП. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРДІҢ АЙРЫҚША ҚҰЗЫРЕТІ

60. Жалғыз акционердің 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) жарияланған акциялар саны шегінде ҚМГ акцияларын орналастыру (сату) туралы, оның ішінде орналастырылатын (сатылатын) акцияларының саны, оларды орналастыру (сату) әдісі мен бағасы туралы шешім қабылдау;
- 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 анықтау;
- 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 көлемі мен шарттарын белгілеу, сондай-ақ ол туралы ережені бекіту;

11) Директорлар кеңесінің атқарылған жұмыс туралы есебін бекіту;

12) ҚМГ жылдық қаржы есептілігін, сондай-ақ ҚМГ жылдық есебін бекіту;

13) есепті қаржы жылындағы ҚМГ таза кірісін бөлу тәртібін бекіту, жай акциялар бойынша дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдау және ҚМГ бір жай акциясына шаққанда жыл қорытындылары бойынша дивидендтің көлемін 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) Заңнамада белгіленген тәртіппен ҚМГ Басқармасының төрағасын келісу және тағайындау, сондай-ақ өкілеттіктерін келісу және мерзімінен бұрын тоқтату;

20) дивидендтік саясатты бекіту;

21) Жалғыз акционерге ҚМГ қызметі туралы ақпарат беру тәртібін анықтау;

22) қызметтік жеңіл автомобильдердің тиістілік нормативтерін және әкімшілік аппаратты орналастыру үшін алаңдар нормасын айқындау;

23) қызметтік іссапарларға жіберілетін ҚМГ қызметкерлерінің шығыстарын өтеу тәртібі мен шарттарын айқындау;

24) өкілдік шығыстар лимиттерін және өзге де лимиттерді белгілеу;

25) олар бойынша шешімдер қабылдау Қазақстан Республикасының заңнама актілерімен және (немесе) Жарғымен Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

61. Егер Қазақстан Республикасының заңнама актілерінде өзгеше көзделмесе, олар бойынша шешім қабылдау Жарғының 60-тармағымен Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне, ҚМГ басқа да органдарының, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құзыретіне жатқызылған мәселелерді беруге жол берілмейді.

62. Жалғыз акционер ҚМГ ішкі қызметіне жатқызылған мәселелер бойынша ҚМГ өзге де органдарының кез келген шешімін жоюға құқылы.

13-БАП. ҚМГ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ

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

64. Директорлар кеңесі ҚМГ қызметін жалпы басқаруды жүзеге асыру үшін Жалғыз акционердің алдында жауап береді.

65. Директорлар кеңесі жылдың қорытындылары бойынша Жалғыз акционерге Директорлар кеңесі туралы ережеде көзделген тәртіпте атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

66. Жалғыз акционердің шешімі бойынша мемлекеттік қызметкерлер болып табылмайтын 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 Жалғыз акционердің шешімімен белгіленеді. Осындай сыйақылар мен өтемақылардың мөлшері Жалғыз акционердің шешімімен белгіленеді.

67. 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) Жалғыз акционердің қарауына мәселелерді енгізу;

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

4) ҚМГ жылдық қаржы есептілігін алдын-ала бекіту, ҚМГ Жалғыз акционеріне өткен қаржылық жылдағы ҚМГ таза кірісін бөлу тәртібі және ҚМГ бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды енгізу;

5) ҚМГ жылдық есебін алдын ала бекіту;

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

7) ҚМГ Басқармасының сандық құрамын, өкілеттіктерінің мерзімін белгілеу, Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерін сайлау (тағайындау), сондай-ақ ҚМГ Басқарма төрағасын қоспағанда, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

8) Жалғыз акционердің саясатын ескере отырып, ҚМГ Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің лауазымдық жалақыларының

мөлшерін және еңбекақы мен сыйлықақы төлеу және әлеуметтік қолдау шарттарын белгілеу;

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

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

11) Жалғыз акционердің 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 шарттарын белгілеу;

12) Ішкі аудит қызметінің жылдық аудиторлық есебін бекіту;

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

14) корпоративтік хатшыны тағайындау, өкілеттіктері мерзімін айқындау, өкілеттіктерін мерзімнен бұрын тоқтату, сондай-ақ Жалғыз акционердің саясатын ескере отырып корпоративтік хатшыға лауазымдық жалақы мен сыйақы мөлшері мен әлеуметтік қолдау шарттарын айқындау;

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

16) ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін тізбе бойынша ҚМГ ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (ҚМГ қызметін ұйымдастыру мақсатында ҚМГ Басқармасы қабылдайтын құжаттарды қоспағанда), оның ішінде ҚМГ акционерлерді 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;

17) Қазақстан Республикасынан тыс жердерде филиалдар мен өкілдіктерді құру және жабу туралы шешімдер қабылдау, сондай ақ олар туралы ережелерді бекіту;

18) ҚМГ алдыңғы тіркеушісімен шарт бұзылған жағдайда ҚМГ тіркеушісін тандау (2013 жылғы 1 қаңтарға дейін қолданылады);

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

20) басқа заңды тұлғалардың он және одан да көп процент акцияларын (жарғылық капиталдағы қатысу үлестерін) сатып алу немесе иеліктен шығару туралы шешім қабылдау;

21) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес ҚМГ ірі мәмілелер мен ҚМГ жасалуына мүдделі болатын мәмілелерді жасасу туралы шешімдер қабылдау;

22) жер қойнауын пайдалану құқығын алу, беру (қайта беру) мәселелері бойынша (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 мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

23) Жалғыз акционер белгілеген тәртіппен ҚМГ Дамыту жоспарын бекіту, сондай-ақ оның іске асырылуына мониторинг жүргізу;

24) ҚМГ Басқармасының мүшелері, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысы үшін қызметтің жеке мотивациялық негізгі көрсеткіштерін және олардың мақсатты мәндерін, сондай-ақ Корпоративтік хатшының алдына қойған мақсаттарын бекіту;

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

26) ҚМГ есеп саясаты мен салықтық есеп саясатын бекіту;

27) ҚМГ жалпы тәуекел шыңын, ҚМГ әрбір негізгі тәуекеліне қатысты төзімділік деңгейлерін бекіту және қабылданатын тәуекелдерін шектеу үшін лимиттер белгілеу;

28) ҚМГ тәуекелдер тіркелімін және картасын бекіту;

29) ҚМГ Басқармасы мүшелерінің басқа да ұйымдарда жұмысты қоса атқаруы;

30) Басқарманың Қазақстан Республикасы үшін әлеуметтік маңызды, экономикалық тиімділігі төмен инвестициялық жобаларды іске асыру шарттарын белгілейтін мәмілелерді жасауы туралы шешімдерін мақұлдау;

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

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

б) қоғамның, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің (бұдан әрі - серіктестік) жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

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

г) қоғамның бағалы қағаздарының конвертациялау шарттары мен тәртібін анықтау;

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

е) орналастырылған акциялардың бір түрін басқа түріне айырбастау туралы шешім қабылдау, осындай айырбастау шарттары мен тәртібін анықтау;

ж) директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттіктер мерзімін анықтау, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ директорлар кеңесі мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы және шығыстарына өтемақы төлеу мөлшері мен шарттарын анықтау;

з) Қор Басқармасының келісімі бойынша Қор Басқармасы бекіткен тізбеге сәйкес, барлық дауыс беретін акциялары (қатысу үлестері) тікелей немесе жанама ҚМГ-ге (Қор тобы шеңберінде) тиесілі заңды тұлғалар атқарушы органдарының басшыларын тағайындау және кейіннен олармен белгіленген тәртіппен мерзімінен бұрын еңбек шарттарын тоқтатып, өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

и) қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көбін құрайтын сомада активтердің бір бөлігін немесе бірнеше бөліктерін беру (алу) арқылы қоғамның заңды тұлғаларды құруға немесе қызметіне қатысуы не өзге де заңды тұлғалар қатысушыларының (акционерлерінің) құрамынан шығу туралы шешім қабылдау;

к) «алтын акцияны» енгізу және жою;

л) серіктестіктің байқаушы кеңесін және (немесе) серіктестіктің ревизиялық комиссиясын (ревизорын) сайлау және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестіктің ревизиялық комиссиясының (ревизорының) есептері мен қорытындыларын бекіту;

м) серіктестіктің басқа да шаруашылық жүргізуші серіктестіктерге, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарға қатысу туралы шешім қабылдау;

н) серіктестіктің барлық мүлкін кепілзатқа салу туралы шешім қабылдау;

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

п) «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан республикасы Заңының 39-бабына сәйкес серіктестіктің мүлкіне қосымша жарналарды енгізу туралы шешім қабылдау;

р) серіктестікті қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім қабылдау;

а)-ж), и)-р) мәселелері бойынша шешімдер Директорлар кеңесі бекітетін тізбеге сәйкес қабылданатын болады;

32) ҚМГ және акцияларына (қатысу үлестеріне) ҚМГ тікелей немесе жанама иелік ететін заңды тұлғалардың активтерін басқару (қайта құрылымдауды, қайта ұйымдастыруды, таратуды, сатып алуды және/немесе иеліктен шығаруды, ауырпалыққа салуды/құруды және т.б. қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей) мәселелерін реттейтін құжатты бекіту, оларды іске асыру мониторингі, сондай-ақ көрсетілген құжатты мерзім-мерзіммен қайта қарап отыру;

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

34) ҚМГ компаниялар тобында корпоративтік басқаруды дамыту мониторингі;

35) ҚМГ қызметінің негізгі көрсеткіштерін, олардың шекті, мақсатты мәндері мен ең жоғары мәндерін бекіту, сондай-ақ ҚМГ қызметінің негізгі көрсеткіштерінің шекті, нысаналы мәндерін немесе ең жоғары мәндеріне қол жеткізу мониторингін жүзеге асыру;

36) Заңнамада және (немесе) Жарғыда көзделген, Жалғыз акционердің айрықша қызметіне жатпайтын өзге де мәселелер, оның ішінде ҚМГ Директорлар кеңесінің құзыретіне ҚМГ Директорлар кеңесі немесе Қор бекіткен құжаттармен жатқызылған өзге де мәселелер.

68. ҚМГ Директорлар кеңесі:

1) лауазымды тұлғалар мен Жалғыз акционер деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде ҚМГ меншігін заңсыз пайдалану және жасалуында мүдделілік бар мәмілелерді жасаған кезде теріс пайдалануды қадағалап, мүмкіндігінше жоюы;

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

69. Тізбесі Жарғының 67-тармағында белгіленген мәселелер ҚМГ Басқармасының шешуіне берілмейді.

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

70. Директорлар кеңесінің мүшелері:

1) Директорлар кеңесіне Жалғыз акционердің мүдделерін білдіруші өкілдер ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыныс берілген) адамдар;

2) басқа адамдар (осы Жарғының 70-тармағында белгіленген шектеулерді ескере отырып) арасынан сайланады (тағайындалады).

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

72. Директорлар кеңесі мүшелігіне кандидаттардың өз міндеттерін орындау және Жалғыз акционер мен ҚМГ мүддесінде бүкіл Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастыру үшін тиісті жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктілігі, жағымды жетістіктері мен іскерлік және салалық ортада мінсіз абройы болуы тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшесі болып:

өтелмеген немесе заңмен белгіленген тәртіпте алынбаған соттылығы бар;

бұрын банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп акцияларын сату немесе консервациялау туралы шешім қабылдағанға дейін әрі кеткенде бір жыл бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшы орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға сайлана

алмайды. Бұл талап банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп акцияларын сату немесе консервациялау туралы шешім қабылдағаннан кейін бес жылдың ішінде қолданылады.

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

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

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

74. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі 3 жылды құрайды. Жалғыз акционер жаңа Директорлар кеңесін сайлау туралы шешім қабылдаған кезден бастап Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі аяқталады. Жалғыз акционер 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. Бір тұлға Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам мерзімге сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда қатарынан тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, алайда бұл ретте осындай тұлғаны Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын өткізілуі тиіс.

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

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

75. Директорлар кеңесінің төрағасын Жалғыз акционер 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) Жалғыз акционермен тиімді байланыстың болуын және Жалғыз акционер көзқарасының жалпы Директорлар кеңесіне жеткізілуін қамтамасыз етеді;

7) ҚМГ даму стратегиясының Жалғыз акционермен 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-нің Жалғыз акционеріне ҚМГ Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақылары мөлшері мен құрамы туралы хабарлап отырады;

12) Заңнамада және Жарғыда көзделген өзге де функцияларды орындайды.

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

76. 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) Жалғыз акционердің;
- 4) Ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

77. 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 жүгінуге 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 (он жұмыс) күн 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 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) атауы мен орналасқан жері;
- 2) қол қойылған бюллетеньді корпоративтік хатшыға беру күні;
- 3) отырыстың күн тәртібі;
- 4) дауысқа қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нұсқалары;
- 5) өзге де мәліметтер 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.

78. 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 білдірілетін 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.

79. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем болмайды және бейнеконференцияны (интеративтік 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 Жалғыз акционердің қарауына шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің басқа мүшелері осы мәселені Жалғыз акционердің қарауына шығару туралы шешім қабылдауға ғана құқылы.

Осы Жарғының 67-тармағының 1), 4), 5), 7-14), 21), 23), 24) 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.

80. 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) Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүддесі бұзылса, Жалғыз акционер ҚМГ Директорлар кеңесінің Заңда немесе Жарғыда белгіленген тәртіпті бұза отырып қабылданған шешімін сотта даулауға құқылы.

81. 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 Жалғыз акционер қабылдайды.

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

82. 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 67-тармағының 1), 4), 5), 7-14), 21), 23) 24) 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) толық 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.

83. Директорлар кеңесінің қатысу тәртібімен 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.

84. Неғұрлым маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін ҚМГ:

1) стратегиялық жоспарлау;

2) кадр мен сыйақылар;

3) ішкі аудит;

4) әлеуметтік мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады.

ҚМГ ішкі құжаттарында өзге де мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің комитеттерін құру көзделуі мүмкін.

Тәуелсіз директорлар осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген Директорлар кеңесінің комитеттерінің төрағасы болып табылады.

Комитеттерді Директорлар кеңесінің мүшелерінен Директорлар кеңесі құрады, мүшелердің бірі комитет төрағасы болып тағайындалады. Қажет болған жағдайда комитет құрамына нақты комитеттегі жұмыс үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар енгізілуі мүмкін. ҚМГ Басқарма төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

14-БАП. ҚМГ БАСҚАРМАСЫ

85. 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 меншікті капиталының мөлшерін бір немесе одан артық процентке ұлғайту туралы шешім қабылдайды;

4) ҚМГ басқа ұйымдарды құруға қатысуы, сондай-ақ Жалғыз акционердің 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) он процентіне дейінін 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 жылдық қаржылық есептілігін мақұлдайды;

8) ҚМГ акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле мәні болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін белгілейді;

9) Директорлар кеңесіне Қазақстан Республикасынан тысқары ҚМГ филиалдарын, өкілеттіктерін құру және жабу туралы ұсыныстар енгізеді;

10) Қазақстан Республикасының аумағында ҚМГ филиалдары мен өкілеттіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдайды, сондай-ақ олар туралы ережелерді бекітеді;

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

12) Директорлар кеңесі бекіткен ҚМГ орталық аппаратының құрылымын ескере отырып қызметкерлердің жалпы саны шегінде штат кестесін бекітеді, сондай-ақ филиалдар мен өкілеттіктердің жалпы санын, құрылымы мен штат кестесін бекітеді;

13) Жалғыз акционердің саясатын ескере отырып, ҚМГ қызметкерлеріне (ҚМГ Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерін, корпоративтік хатшыны қоспағанда) енбекақы төлеу ережесін, лауазымдық жалақы сызбаларын және әлеуметтік қолдау көрсету ережелерін бекітеді;

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

15) ҚМГ қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін құжаттар тізбесіне кірмейтін құжаттарды бекітеді;

16) еншілес және тәуелді ұйымдар үшін үлгі құжаттарды бекітеді;

17) ҚМГ ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

18) белгіленген тәртіппен ҚМГ демеушілік (қайырымдылық) көмек көрсетуі туралы шешім қабылдайды;

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

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

21) ҚМГ даму стратегиясының, даму жоспарының іске асырылуын жүзеге асырады, олардың орындалуы үшін жауапты болады, сондай-ақ

жыл сайын Директорлар кеңесіне ҚМГ даму стратегиясын және даму жоспарын іске асыру туралы есептерді ұсынады;

22) ҚМГ Бюджетін әзірлеу тәртібін, ҚМГ Бюджетін бекітеді және оның орындалуы үшін жауапты болады;

23) ҚМГ бухгалтерлік есепті ұйымдастырады, тозу нормаларын Заңнамада белгіленген шекті нормалардан жоғары болмайтындай етіп белгілейді;

24) Жалғыз акционерге жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың жиырманшы наурызына дейін ҚМГ акциялары бойынша дивидендтер мөлшерінің болжамды көрсеткіштерін береді;

25) ҚМГ жылдық есебінің жобасын Директорлар кеңесінің алдын ала бекітуіне енгізеді;

26) ҚМГ есеп саясаты мен салықтық есеп саясатының әзірленуін және оның Директорлар кеңесіне бекітуге берілуін қамтамасыз етеді;

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

28) ҚМГ ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тәуекел сақталуы және тиімді қызмет етуі үшін жауапты болады;

29) Директорлар кеңесін ҚМГ негізгі тәуекелдерінің жай-күйі туралы уақтылы хабардар етеді;

30) ҚМГ Директорлар кеңесі, Жалғыз акционері шешімдерінің, ҚМГ жылдық қаржылық есептілігін жүргізуді жүзеге асыратын аудиторлық ұйым ұсынымдарының, сондай-ақ Ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуына мониторинг жасауды жүзеге асырады;

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

32) ҚМГ Жарғысында белгіленген тәртіппен Жалғыз акционерге ҚМГ қызметі туралы ақпаратты ұсынады;

33) ҚМГ қызметкерлерін оқытуға қатысты мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;

34) олар бойынша шешімдер қабылдау оның құзыретіне жатқызылған мәселелер жөніндегі құжаттарды Жалғыз акционердің қарауы үшін дайындайды;

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

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

37) оларды бекіту ҚМГ Директорлар кеңесінің және ҚМГ Жалғыз акционерінің 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 Даму жоспарларын әзірлеу, келісу, бекіту, орындау, түзету және мониторингі ережесін бекітеді;

42) ҚМГ Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де ҚМГ қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.

86. 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.

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

ҚМГ Басқармасы Жалғыз акционер 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.

88. 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.

89. Жалғыз акционердің өкілдері және Жалғыз акционердің 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 Басқарма мүшесі Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда қосымша жұмыс істей алады.

ҚМГ Басқарма 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 Жалғыз акционер не Директорлар кеңесі осыған уәкілеттік берген тұлға қол қояды. ҚМГ Басқармасының басқа мүшелерімен жасалған еңбек шартына ҚМГ Басқармасының төрағасы қол қояды.

ҚМГ Басқармасы төрағасын қоспағанда, ҚМГ Басқармасының мүшесі болып табылатын ҚМГ қызметкерімен (егер оның лауазымы ҚМГ

Басқармасындағы мүшелікпен тікелей байланысты болмаса) жұмыс берушінің бастамасы бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 54-бабында көзделген негіздер бойынша еңбек қарым-қатынастарын тоқтату Директорлар кеңесінің келісімі бойынша жүзеге асырылады.

ҚМГ Басқармасының мүшесі болып табылатын ҚМГ қызметкерімен (егер оның лауазымы ҚМГ Басқармасындағы мүшелікпен тікелей байланысты болмаса) жұмыс берушінің бастамасы бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 27-тарауында көзделген негіздер бойынша еңбек қарым-қатынастарын тоқтату Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде, ал Басқарма төрағасымен – Жалғыз акционермен келісім бойынша Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

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

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

ҚМГ Басқарма 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.

92. 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.

93. 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.

94. ҚМГ Басқарма төрағасы:

- 1) ҚМГ Басқармасын басқарады;
- 2) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және ҚМГ Басқармасының шешімдерін орындауды ұйымдастырады;
- 3) шарттарға, кепілдіктерге қол қоюды қоса есептегенде, үшінші тұлғалармен қарым-қатыныстарда 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 тиесілі 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 Жалғыз акционердің 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 Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне, сондай-ақ ҚМГ Басқармасының құзыретіне жатпайтын ҚМГ ағымдағы қызметіне қатысты барлық қалған мәселелері бойында шешімдер қабылдайды.

95. 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

96. ҚМГ және бұл ретте «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Заңға сәйкес Қор тобына кіретін ҚМГ компаниялар тобының өзге ұйымдарының (бұдан әрі осы бап мақсаттары үшін - 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.

97. 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.

98. 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.

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

16-БАП. ҚМГ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ

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

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындайды және ҚМГ мен Жалғыз акционердің мүдделерін мейлінше жоғары дәрежеде көрсететін әдістерді пайдаланады;

2) ҚМГ мүлкін пайдаланбауға немесе ҚМГ Жарғысына, ҚМГ Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қарама-қайшы, сондай-ақ оны өз мақсаттарында және өздерінің аффилиирленген 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 ішкі құжаттарына сәйкес ҚМГ және оның Жалғыз акционерінің мүдделерінде хабардар болу, ашықтық негізінде іс-қимыл жасауы;

2) Жалғыз акционерге 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.

101. ҚМГ лауазымды тұлғалары ҚМГ мен Жалғыз акционер алдында, өздерінің іс-әрекетімен және (немесе) әрекетсіздігінен келген залал және ҚМГ Заңнамаға сәйкес шеккен шығындар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікті көтереді.

102. ҚМГ мемлекеттік қызметшілер болып табылатын және өз өкілеттіктерін лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүзеге асыратын лауазымдық тұлғаларына сыйақылар мен өтемақылар төленбейді.

17-БАП. ҚАРЖЫ ЕСЕПТІЛІГІ ЖӘНЕ АУДИТ

103. ҚМГ қаржы жылы болып күнтізбелік жыл (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 белгіленеді.

104. ҚМГ Басқармасы жыл сайын Жалғыз акционерге талқылау және бекіту үшін аудиті Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет туралы заңнамасына сәйкес жүргізілген өткен жылдың жылдық қаржы есептілігін береді. ҚМГ Басқармасы Жалғыз акционерге Қаржы есептілігінен басқа аудитордың ұсынымдарын қоса алғанда (басшылыққа хат) аудиторлық есепті береді.

105. Жылдық қаржылық есептілік, ол Жалғыз акционердің қарауына енгізілгенге дейін отыз күннен кешіктірілмей Директорлар кеңесінің алдын ала бекітуіне жатады.

ҚМГ жылдық қаржы есептілігін түпкілікті бекітуді Жалғыз акционер жүргізеді

106. ҚМГ жылдық қаржылық 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.

Жасалуында мүдделілік бар ірі мәміле және (немесе) мәміле туралы ақпарат халықаралық қаржылық есеп стандарттарына сәйкес жылдық қаржылық есепке түсіндірме жазбада ашып көрсетіледі. 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.

107. ҚМГ жылдық қаржы есептілігіне аудит жүргізуге міндетті.

108. ҚМГ аудиті Директорлар кеңесінің, ҚМГ Басқармасының бастамашылығымен ҚМГ есебінен не Жалғыз акционердің талап етуі бойынша оның есебінен жүргізілуі мүмкін, бұл ретте Жалғыз акционер аудиторлық ұйымды дербес белгілеуге құқылы. Аудит Жалғыз 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 АҚПАРАТТЫ ЖАРИЯ ЕТУІ. ҚМГ ҚҰЖАТТАРЫ

109. ҚМГ өзінің қызметі туралы ақпаратты ҚМГ WEB-сайтында (www.kmg.kz) және (немесе) заңнамаға және бағалы қағаздар нарығын реттеуді және бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актісіне сәйкес белгіленген мерзімдік баспасөз басылымында жариялайды.

ҚМГ жылдық есепті Жалғыз акционер бекіткен сәттен бастап 10 күннің ішінде ҚМГ WEB-сайтында (www.kmg.kz) орналастырады.

ҚМГ Заңда белгіленген корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты Жалғыз акционердің және инвесторлардың назарына жеткізіп тұруы тиіс.

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 орналастыруды қамтамасыз етеді.

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

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

Корпоративтік дау жөнінде сот ісінің қозғалғаны туралы ақпарат, ҚМГ корпоративтік дау жөніндегі азаматтық іс жөнінде тиісті сот хабарламасын (шақыруын) алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде Жалғыз акционерге берілуі тиіс.

110. Жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын ҚМГ қызметі туралы ақпаратты беру Заңға және Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

Жалғыз акционердің 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 Жалғыз акционерге оның талабы бойынша танысуға ұсынылуы тиіс.

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

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

Заңның 80-бабында көрсетілген құжаттар сақталуға жатады.

112. Жарғының 111-тармағында көрсетілмеген өзге құжаттар, соның ішінде ҚМГ қаржылық есептілігі Заңнамаға сәйкес белгіленген мерзім ішінде сақталады.

113. Жалғыз акционердің талабы бойынша ҚМГ оған Заңнамада және Жарғыда көзделген құжаттардың көшірмесін беруге міндетті. Жалғыз акционерге 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.

114. ҚМГ өзінің аффилиирленген тұлғалары берген мәліметтердің негізінде олардың есебін жүргізеді.

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

115. Жалғыз акционер мен ҚМГ лауазымды тұлғалары ҚМГ-ге өздерінің аффилиирленген тұлғалары туралы мәліметті аффилиирленудің пайда болуынан бастап жеті күн ішінде береді.

Жалғыз акционер немесе ҚМГ лауазымды тұлғасы бұрын аффилиирленген ретінде көрсеткен тұлға қазір ондай болмаған жағдайда, Жалғыз акционер немесе ҚМГ лауазымды тұлғасы бұл туралы ҚМГ бес күн ішінде хабардар етеді.

Аффилиирленген 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

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

20-БАП. ҚМГ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

117. ҚМГ Жалғыз акционердің 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

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

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

Басқарма төрағасы



Л. ҚИЫНОВ

УТВЕРЖДЕН
решением Единственного акционера
АО НК «КазМунайГаз»
от 12 июня 2012 года
(протокол № 26/12)

УСТАВ
акционерного общества
«Национальная компания «КазМунайГаз»

г. Астана, 2012 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 ЕДИНСТВЕННЫЙ АКЦИОНЕР КМГ

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

Единственным акционером КМГ является акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» (далее - Фонд).

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 принадлежат КМГ, разведки, разработки, добычи, 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) участие в установленном порядке во всех внутренних и международных проектах Республики Казахстан по транспортировке углеводородного сырья;

17) разработка и внедрение новых технологий в нефтегазовой отрасли;

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

19) 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;

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

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

22) осуществление внешнеэкономической деятельности;

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

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

25) 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 Единственного акционера. КМГ не несет ответственности по обязательствам Единственного акционера.

17. Единственный акционер не отвечает по обязательствам КМГ и несет риск убытков, связанных с деятельностью КМГ, в пределах стоимости принадлежащих ему 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

ведомляет 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 ЕДИНСТВЕННОГО АКЦИОНЕРА

30. Единственный акционер имеет 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 тридцати дней с момента получения КМГ запроса, если иные сроки не установлены в запросе, а также знакомиться с финансовой отчетностью КМГ, в порядке, определенном Единственным акционером или Уставом;

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

5) избирать членов Совета 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) предлагать Совету директоров включение вопросов для вынесения на рассмотрение Единственного акционера в соответствии с Законом;

11) требовать созыва заседания Совета директоров;

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

13) инициировать принятие решений по вопросам, отнесенным к его компетенции.

31. Единственный акционер может иметь и другие права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

32. Единственный акционер КМГ обязан:

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

2) в течение десяти дней извещать регистратора КМГ и номинального держателя акций, принадлежащих Единственному 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.

СТАТЬЯ 8. АКЦИИ И ДРУГИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ КМГ

33. 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.

34. КМГ выпускает только простые акции.

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

35. Выпуск акций КМГ осуществляется в бездокументарной форме.

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

37. 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.

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

39. 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 Единственным акционером.

СТАТЬЯ 9. ДИВИДЕНДЫ

40. Дивидендом является доход Единственного акционера по принадлежащим ему акциям, выплачиваемый КМГ в соответствии с решением Единственного акционера КМГ.

41. 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 Единственного акционера.

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

43. Решение о выплате дивидендов по простым акциям принимается Единственным акционером.

Дивиденды выплачиваются в срок, установленный Единственным акционером при принятии решения о выплате дивидендов.

44. Единственный акционер 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.

45. 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.

46. 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.

47. Единственный акционер вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности КМГ.

В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, Единственному акционеру 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.

48. Не допускается начисление дивидендов Единственному акционеру 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

49. Органами КМГ являются:

- 1) высший орган – Единственный акционер;
- 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. ЕДИНСТВЕННЫЙ АКЦИОНЕР КМГ

50. Решения по вопросам, отнесенным Законодательством и Уставом КМГ к компетенции Единственного акционера, принимаются Фондом.

51. Единственный акционер обязан ежегодно в течение пяти месяцев после окончания финансового года принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона. Указанный срок считается продленным до трех месяцев в случае невозможности завершения аудита деятельности КМГ за отчетный период.

52. Подготовка вопросов, отнесенных к компетенции Единственного акционера, осуществляется Правлением КМГ, регистратором КМГ в соответствии с заключенным с ним договором, Советом директоров КМГ, в случае ликвидации – ликвидационной комиссией КМГ.

53. Законодательством могут быть предусмотрены случаи обязательного вынесения вопросов на рассмотрение Единственного акционера.

54. Вынесение на рассмотрение Единственного акционера вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона, инициируется Советом директоров.

55. Расходы по вынесению вопросов на рассмотрение Единственного акционера несет КМГ, за исключением случаев, установленных Законом.

56. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера, должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

57. 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.

58. Материалы по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона, выносимым на рассмотрение Единственного акционера, должны включать:

- 1) годовую финансовую отчетность КМГ, а также годовой отчет 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 Единственного акционера на действия КМГ и его должностных лиц и итогах их рассмотрения;

- 5) годовой отчет Совета директоров о проделанной работе;
- 6) иные документы по усмотрению Совета директоров КМГ.

59. Решения Единственного акционера должны храниться по месту нахождения Правления КМГ и предоставляться Единственному акционеру для ознакомления в любое время. По требованию Единственного акционера ему выдается копия решения Единственного акционера.

СТАТЬЯ 12. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ЕДИНСТВЕННОГО АКЦИОНЕРА

60. К исключительной компетенции Единственного акционера 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) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций КМГ в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 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 годового отчёта Совета директоров о проделанной работе;
- 12) утверждение годовой финансовой отчетности КМГ, а также годового отчёта 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 изменений в методику определения стоимости акций при их выкупе КМГ на неорганизованном рынке в соответствии с Законом;

19) согласование назначения и досрочного прекращения полномочий председателя Правления КМГ в установленном Законодательством порядке;

20) утверждение дивидендной политики;

21) определение порядка предоставления Единственному акционеру информации о деятельности КМГ;

22) определение нормативов положенности служебных легковых автомобилей и норм площадей для размещения административного аппарата КМГ;

23) определение порядка и условий возмещения расходов работникам КМГ, направляемым в служебные командировки;

24) определение лимитов представительских расходов и иных лимитов;

25) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено законодательными актами Республики Казахстан и (или) Уставом к исключительной компетенции Единственного акционера.

61. Не допускается передача вопросов, принятие решений по которым отнесено пунктом 60 Устава к исключительной компетенции Единственного акционера, в компетенцию других органов, должностных лиц и работников КМГ, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

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

СТАТЬЯ 13. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ КМГ

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

64. Совет директоров несёт ответственность перед Единственным акционером за осуществление общего руководства деятельностью КМГ.

65. По итогам года Совет директоров представляет Единственному акционеру отчёт о проделанной работе в порядке, предусмотренном положением о Совете директоров.

66. По решению Единственного акционера членам Совета директоров КМГ, не являющимся государственными служащими, в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членом Совета директоров КМГ. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Единственного акционера.

67. 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) вынесение вопросов на рассмотрение Единственного акционера;
- 3) принятие решения о выкупе КМГ размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности КМГ, представление предложения Единственному акционеру КМГ о порядке распределения чистого дохода КМГ за истекший финансовый год и размера дивиденда в расчете на одну простую акцию КМГ;
- 5) предварительное утверждение годового отчета КМГ;
- 6) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг КМГ, а также принятие решений об их выпуске;
- 7) определение количественного состава, срока полномочий Правления КМГ, избрание (назначение) председателя Правления и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий;
- 8) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда, премирования и социальной поддержки председателя Правления и членов Правления КМГ с учетом политики Единственного акционера;
- 9) создание комитетов Совета директоров, утверждение положений о них, а также избрание членов комитетов;
- 10) утверждение общей численности работников, структуры центрального аппарата КМГ;
- 11) 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 с учетом политики Единственного акционера;
- 12) утверждение годового аудиторского плана Службы внутреннего аудита;
- 13) рассмотрение квартальных и годовых отчетов Службы внутреннего аудита и принятие по ним решений;
- 14) 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 политики Единственного акционера;
- 15) назначение и досрочное прекращение полномочий омбудсмана КМГ, а также утверждение положения о нем;
- 16) 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 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;

17) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств КМГ за пределами Республики Казахстан, а также утверждение положений о них;

18) выбор регистратора КМГ в случае расторжения договора с прежним регистратором КМГ (действует до 1 января 2013 года);

19) принятие решения о создании юридических лиц (об участии в создании);

20) принятие решений о приобретении или отчуждении КМГ десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

21) принятие решения о заключении КМГ крупных сделок и сделок, в совершении которых КМГ имеется заинтересованность, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

22) 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;

23) утверждение в порядке, установленном Единственным акционером, плана развития КМГ, а также осуществление мониторинга его реализации;

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

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

26) утверждение учетной политики и налоговой учетной политики КМГ;

27) утверждение общего риск-аппетита КМГ, уровней толерантности в отношении каждого ключевого риска КМГ и установление лимитов для ограничения уровня принимаемых рисков;

28) утверждение регистра и карты рисков КМГ;

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

30) одобрение решений Правления о заключении КМГ сделок, определяющих условия реализации социально значимых для Республики Казахстан инвестиционных проектов, с низкой экономической эффективностью;

31) 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 утверждаемым Советом директоров;

32) 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 ее реализации, а также пересмотр указанного документа на периодической основе;

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

34) мониторинг развития корпоративного управления в группе КМГ;

35) утверждение ключевых показателей деятельности КМГ, их пороговых, целевых значений и значений вызова, а также осуществление мониторинга достижения пороговых, целевых значений или значений вызова ключевых показателей деятельности КМГ;

36) иные вопросы, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан и (или) Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера, в том числе вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров КМГ, документами, утвержденными Советом директоров КМГ или Фондом.

68. Совет директоров КМГ должен:

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

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

69. Вопросы, перечень которых установлен пунктом 67 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 Единственного акционера.

70. Члены Совета директоров избираются из числа:

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

2) других лиц (с учетом ограничений, установленных пунктом 71 Устава).

71. 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 Единственного акционера. Количество таких лиц не может превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.

72. Кандидаты в члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, позитивными достижениями и безупречной репутацией в деловой и отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы всего Совета директоров в интересах Единственного акционера и КМГ.

Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо: имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;

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.

73. 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 шести человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров должны быть независимыми директорами.

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

74. Срок полномочий Совета директоров составляет 3 года. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового Совета директоров. Единственный акционер 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. Одно и то же лицо не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет подряд, но при этом избрание такого лица в Совет директоров должно происходить ежегодно.

Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется Единственным акционером 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 Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

75. Председатель Совета директоров избирается (назначается) Единственным акционером.

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 Единственным акционером и доведение точки зрения Единственного акционера до Совета директоров в целом;
- 7) обеспечивает обсуждение стратегии развития КМГ с Единственным акционером;
- 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 Единственного акционера КМГ о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и Правления КМГ;
- 12) выполняет иные функции, предусмотренные Законодательством и Уставом.

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

76. 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) Единственного акционера;
- 4) Службы внутреннего аудита.

77. 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 в Правление 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 десять рабочих дней до даты проведения заседания.

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. 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) наименование и место нахождения КМГ (его Правления);
- 2) дату представления подписанного бюллетеня корпоративному секретарю;
- 3) повестку дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- 5) иные сведения.

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.

78. 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.

79. 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 Единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

Кворум для проведения заседания Совета директоров по вопросам, указанным в подпунктах 1), 4), 5), 7-14), 21), 23), 24) пункта 67 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.

80. 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.

Единственный акционер 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) Единственного акционера.

81. 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 Единственным акционером.

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

82. 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), 4), 5), 7-14), 21), 23), 24) пункта 67 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.

83. 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.

84. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в КМГ создаются комитеты Совета директоров по вопросам:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждений;
- 3) внутреннего аудита;
- 4) социальным вопросам.

Внутренними документами КМГ может быть предусмотрено создание комитетов Совета директоров по иным вопросам.

Комитеты создаются Советом директоров из членов Совета директоров, один из которых назначается председателем комитета.

Председателями комитетов Совета директоров, указанных в части первой настоящего пункта, являются независимые директора.

В случае необходимости в состав комитета могут включаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Председатель Правления КМГ не может быть председателем комитета Совета директоров.

СТАТЬЯ 14. ПРАВЛЕНИЕ КМГ

85. 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 имеется заинтересованность, с юридическими лицами, входящими в группу Фонда в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния»;

3) принимает решения об увеличении обязательств КМГ на величину, составляющую один и более 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 Единственного акционера или Совета директоров;

5) принимает решения о приобретении или отчуждении КМГ до десяти 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) одобряет годовую финансовую отчетность КМГ;

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

9) вносит предложения Совету директоров о создании и закрытии филиалов, представительств КМГ за пределами Республики Казахстан;

10) принимает решения о создании и закрытии филиалов и представительств КМГ на территории Республики Казахстан, а также утверждает положения о них;

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

- 12) утверждает штатное расписание 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;
- 13) утверждает правила оплаты труда, схемы должностных окладов и правила оказания социальной поддержки работникам КМГ с учетом политики Единственного акционера (за исключением членов Правления КМГ, работников Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря);
- 14) издает решения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками КМГ;
- 15) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности КМГ, не входящие в перечень документов, утверждаемых Советом директоров КМГ;
- 16) утверждает типовые документы для дочерних и зависимых организаций;
- 17) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности КМГ;
- 18) в установленном порядке принимает решение об оказании КМГ спонсорской (благотворительной) помощи;
- 19) определяет порядок взаимодействия структурных подразделений при осуществлении КМГ прав акционера (участника);
- 20) разрабатывает, одобряет и представляет в Совет директоров проекты стратегии развития, плана развития КМГ;
- 21) осуществляет реализацию стратегии развития, плана развития КМГ, несет ответственность за их исполнение, а также ежегодно представляет Совету директоров отчеты о реализации стратегии развития и плана развития КМГ;
- 22) утверждает порядок разработки Бюджета КМГ, Бюджет КМГ и несет ответственность за его исполнение;
- 23) организует бухгалтерский учет в КМГ, устанавливает нормы амортизации, но не выше предельных норм, установленных Законодательством;
- 24) представляет Единственному акционеру прогнозные показатели размера дивидендов по акциям КМГ до двадцатого марта года, предшествующего планируемому;
- 25) вносит проект годового отчета КМГ на предварительное утверждение Советом директоров;
- 26) обеспечивает разработку и представление на утверждение Совета директоров учетной политики и налоговой учетной политики КМГ;
- 27) утверждает внутренние документы по управлению рисками, за исключением внутренних документов, утверждаемых Советом директоров КМГ;
- 28) несет ответственность за соблюдение уровня риск-аппетита и эффективное функционирование систем внутреннего контроля и управления рисками в КМГ;
- 29) своевременно уведомляет Совет директоров о состоянии ключевых рисков КМГ;
- 30) осуществляет мониторинг исполнения решений Совета директоров, Единственного акционера КМГ, рекомендаций аудиторской организации,

осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности КМГ, а также рекомендаций Службы внутреннего аудита;

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

32) в порядке, установленном Уставом КМГ, представляет Единственному акционеру информацию о деятельности КМГ;

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

34) подготавливает для рассмотрения Единственным акционером документы по вопросам, принятие решений по которым отнесено к его компетенции;

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

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 Единственного акционера 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 Правила разработки, согласования, утверждения, исполнения, корректировки и мониторинга исполнения Планов развития дочерних организаций КМГ;

42) принимает решения по иным вопросам обеспечения деятельности КМГ, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров КМГ.

86. 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 тридцати календарных дней с даты получения запроса.

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

Правление КМГ обязано исполнять решения Единственного акционера 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.

88. Организация работы Правления КМГ, порядок созыва и проведения его заседаний, а также иные полномочия Правления КМГ определяются положением о Правлении КМГ, утверждаемым Советом директоров.

89. Членами Правления КМГ могут быть представители Единственного акционера и работники КМГ, не являющиеся представителями Единственного

акционера. 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 Единственным акционером или Советом директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления КМГ подписывается председателем Правления КМГ.

Прекращение трудовых отношений с работником КМГ, являющимся членом Правления КМГ (если его должность напрямую не связана с членством в Правлении КМГ), за исключением председателя Правления КМГ, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 54 Трудового кодекса Республики Казахстан, осуществляется по согласованию с Советом директоров.

Прекращение трудовых отношений с работником КМГ, являющимся членом Правления КМГ (если его должность напрямую не связана с членством в Правлении КМГ) по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным главой 27 Трудового кодекса Республики Казахстан, осуществляется на основании соответствующего решения Совета директоров, а с председателем Правления – на основании решения Единственного акционера с учетом норм Устава.

90. Правление КМГ состоит не менее чем из 5 (пяти) человек.

91. 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.

92. 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.

93. 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.

94. Председатель Правления КМГ:

- 1) возглавляет Правление КМГ;
- 2) организует выполнение решений Единственного акционера, 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 размера собственного капитала 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 Единственным акционером;
- 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 Единственного акционера и Совета директоров, а также к компетенции Правления КМГ.

95. По решению председателя Правления КМГ членам Правления КМГ могут быть в установленном порядке переданы какие-либо из полномочий председателя Правления КМГ. Перечень руководящих работников определяется в соответствии с внутренними документами КМГ.

СТАТЬЯ 15. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

96. 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.

97. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается 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.

98. 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 ее компетенцию, в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита.

99. Трудовые отношения между КМГ и работниками Службы внутреннего аудита регулируются Законодательством и Уставом.

СТАТЬЯ 16. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КМГ

100. Должностные лица КМГ (члены Совета директоров КМГ, члены Правления КМГ):

1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы КМГ и Единственного акционера;

2) не должны использовать или допускать использование имущества КМГ в противоречии с Уставом КМГ, решениями Единственного акционера 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 и внутренними документами КМГ на основе информированности, прозрачности, в интересах КМГ и его Единственного акционера;

2) относиться к Единственному акционеру 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.

101. Должностные лица КМГ несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед КМГ и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные КМГ в соответствии с Законодательством.

102. Должностным лицам КМГ, являющимся государственными служащими и осуществляющим свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями, не выплачиваются вознаграждения и компенсации.

СТАТЬЯ 17. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И АУДИТ

103. 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.

104. Правление КМГ ежегодно представляет Единственному акционеру 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 Единственному акционеру аудиторский отчет, включая рекомендации аудитора (письмо руководству).

105. Годовая финансовая отчетность подлежит предварительному утверждению Советом директоров не позднее чем за тридцать дней до даты вынесения ее на рассмотрение Единственного акционера.

Окончательное утверждение годовой финансовой отчетности КМГ производится Единственным акционером.

106. 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. 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.

107. КМГ обязан проводить аудит годовой финансовой отчетности.

108. Аудит КМГ может проводиться по инициативе Совета директоров, Правления КМГ за счет КМГ либо по требованию Единственного акционера за его счет, при этом Единственный акционер вправе самостоятельно определять аудиторскую организацию. В случае проведения аудита по требованию Единственного акционера КМГ обязан 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

109. КМГ публикует информацию о своей деятельности на WEB-сайте КМГ (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 WEB-сайте КМГ (www.kmg.kz) в течение 10 дней со дня его утверждения Единственным акционером.

КМГ обязан доводить до сведения Единственного акционера 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 в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

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 Единственного акционера) информации, данная информация публикуется (доводится до сведения Единственного акционера) в течение пяти рабочих дней с даты ее возникновения.

Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть представлена Единственному акционеру в течение семи рабочих дней с даты получения КМГ соответствующего судебного извещения (вызова) по гражданскому делу по корпоративному спору.

110. Предоставление информации о деятельности КМГ, затрагивающей интересы Единственного акционера, осуществляется в соответствии с Законом и Уставом.

По запросу Единственного акционера о предоставлении ему информации или копий документов, указанных в настоящей статье Устава, КМГ не позднее

тридцати 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 Единственному акционеру по его требованию.

КМГ обеспечивает обязательное ведение списка работников КМГ, обладающих информацией, составляющей служебную или коммерческую тайну.

111. 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.

112. Иные документы, не указанные в пункте 111 Устава, в том числе финансовая отчетность КМГ, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с Законодательством.

113. По требованию Единственного акционера КМГ обязано представить ему копии документов, предусмотренных Законом и Уставом. Информация о деятельности КМГ с пометкой «Конфиденциально», «Для служебного пользования», ставшая известной Единственному акционеру, 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.

114. 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.

115. Единственный акционер 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 Единственным акционером или должностным лицом КМГ как аффилированное, перестает быть таковым, Единственный 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

116. Правовая охрана собственности КМГ и принадлежащих ему прав осуществляется в соответствии с Законодательством.

СТАТЬЯ 20. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КМГ

117. КМГ может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Единственного акционера 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

118. 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.

119. Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в органах юстиции.

Председатель Правления



Л. Киинов

28 июня 2012 года. Я, Майкенова Салтанат Нурлановна, нотариус города Астана, действующая на основании лицензии №0002480 от 14.04.2009 года, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан, свидетельствую подлинность подписи **Председателя Правления Акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» Киинова Ляззата Кетебаевича**, действующего на основании Устава Акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз», которая сделана в моем присутствии. Личность Киинова Ляззата Кетебаевича установлена, его дееспособность, полномочия представителя, а также правоспособность Акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» проверены.

Зарегистрировано в реестре № 2-2001

Оплачено согласно ст.30 ч.2 ЗРК «О Нотариате»: *100 тенге*

Нотариус:



НОМІРЛЕНІП ТІРЛЕНІП
ПРОЦІДУРОВАНО І ПРОНУМЕРОВАНО
НА *66 шестисотелі шестидесяти*
НОТАРИУС М. МАЙКЕНОВА С.Н.
ПАРАҚТА

“АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ”
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**БАРЛЫҚ
НӨМІРЛЕНГЕНІ,
ТІРКЕЛГЕНІ**

66 ПАРАҚ

2012 ж. *18* *07*