

"KASE КЛИРИНГ ОРТАЛЫҒЫ" АҚ

"KASE клиринг орталығы" АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2023 жылдың 15 наурызындағы
№ 2 отырыс хаттамасы)

б е к і т і л д і

2023 жылдың 15 наурызынан бастап
қолданысқа енгізілді

Директорлар кеңесінің комитеттері туралы
ҚАҒИДА

Алматы қ.

2023

Осы Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына, "KASE клиринг орталығы" АҚ (бұдан әрі – Клиринг орталығы) жарғысына сәйкес әзірленді және Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және олардың жұмыс істеу тәртібін, олардың міндеттерін, құзыреттерін, құрамдарын, сондай-ақ Директорлар кеңесі комитеттері мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін анықтайды.

1-тарау. КОМИТЕТТЕРДІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

1-бап. Жалпы қағидалар

1. "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес акционерлік қоғамда неғұрлым маңызды мәселелерді қарау және директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін директорлар кеңесінің комитеттері құрылуға тиіс.
2. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мынадай комитеттерін (бұдан әрі – комитеттер/комитет) құрады:
 - 1) Директорлар кеңесінің Ішкі аудит жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Аудит жөніндегі комитет);
 - 2) Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау, кадрлар және сыйақылар, әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Стратегия және кадрлар жөніндегі комитет);
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де комитеттер.
3. Комитеттер Директорлар кеңесіне бағынады және есеп береді.

Директорлар кеңесі комитеттен кез келген уақытта оның ағымдағы қызметі туралы есеп беруді талап етуге құқылы. Мұндай есепті Директорлар кеңесінің қарауына ұсыну мерзімі Директорлар кеңесінің шешімімен анықталады.
4. Комитеттер өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Клиринг орталығының жарғысын, Клиринг орталығының Корпоративтік басқару кодексін және Клиринг орталығының басқа да ішкі құжаттарын, Директорлар кеңесінің шешімдерін, сондай-ақ осы Қағиданы басшылыққа алады.
5. Клиринг орталығының Басқармасы, корпоративтік хатшысы, құрылымдық бөлімшелері өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша комитеттерге жәрдем көрсетуге міндетті.

2-бап. Комитеттер құрамы

1. Комитеттер мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, комитеттер төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.
2. Директорлар кеңесінің комитеттері нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен және сарапшылардан тұрады.

Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда комитет мүшелері сарапшылар ретінде сайлауы мүмкін тұлғаларға қойылатын біліктілік және өзге де талаптарды белгілейді.
3. Аудит жөніндегі комитет Директорлар кеңесінің мүшелерінен ғана тұруы тиіс.
4. Комитеттегі жұмысқа Директорлар кеңесінің мүшелерінен және сарапшылардан басқа, дауыс беруге қатысу құқығы жоқ өзге де тұлғалар,

оның ішінде Басқарма мүшелері және Клиринг орталығының басқа да жұмыскерлері тартылуы мүмкін.

5. Бір адам бірнеше комитеттің мүшесі болып сайлануы мүмкін.
6. Комитеттің құрамына Директорлар кеңесінің кемінде екі мүшесі кіруі тиіс.
7. Комитеттердің сандық құрамы:
 - 1) Стратегия және кадрлар комитеті – кемінде үш адамды;
 - 2) Аудит жөніндегі комитет – кемінде үш адамды құрайды.
8. Комитет құрамына сайланған тұлғалар шексіз рет қайта сайлана алады.
9. Директорлар кеңесінің комитеттерін Директорлар кеңесінің мүшелері – тәуелсіз директорлар басқарады.

Атқарушы органның басшысы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.
10. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі мүшелерінің арасынан комитеттер төрағаларын және қажет болған жағдайда, комитеттер төрағалары болмаған немесе мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда оларды алмастыруға құқығы бар тұлғаларды сайлайды.

3-бап.

Комитет мүшесінің міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі

1. Комитет мүшесі Клиринг орталығының ішкі құжаттарында белгіленген оған қолданылатын талаптарды сақтауға, сондай-ақ комитет мүшесі ретінде қызметті жүзеге асыру үшін өз уақытын жеткілікті мөлшерде бөлуге міндетті.
2. Комитет мүшесі:
 - 1) комитеттің өзінің негізгі міндеттері мен құзыретіне сәйкес келетін мәселелерді қарауына бастамашылық жасауға;
 - 2) комитет қарайтын мәселе бойынша толыққанды, негізделген пікірді қалыптастыру үшін қажетті және жеткілікті көлемде ақпарат алуға;
 - 3) осы Қағидада белгіленген тәртіппен комитет қарайтын мәселе бойынша өзінің ерекше пікірін білдіруге;
 - 4) комитет отырыстарының хаттамаларымен танысуға;
 - 5) комитет құзыреті шеңберінде өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.
3. Комитет мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) Клиринг орталығына келтірілген зиян үшін, оның ішінде оның отырысын шақыру, дайындау және өткізу кезінде осы комитет мүшесінің осы комитеттің басқа мүшелеріне жаңылыстыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беруі нәтижесінде Клиринг орталығының шеккен шығындары үшін Клиринг орталығының және акционерлердің жалпы жиналысының алдында жауапты болады.

4-бап. Комитет мүшелеріне сыйақы

1. Егер Клиринг орталығы акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдерінде және/немесе Клиринг орталығы акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдерінде бекітілген Клиринг орталығының ішкі құжаттарында өзгеше тікелей көзделмесе, Директорлар кеңесінің мүшелеріне комитеттердегі жұмысы үшін сыйақы белгіленбейді және төленбейді.
2. Клиринг орталығы Директорлар кеңесінің, Басқармасының мүшелері немесе Клиринг орталығының жұмыскерлері болып табылмайтын комитет мүшелеріне ай сайынғы сыйақы мөлшері Директорлар кеңесінің шешімімен анықталуы мүмкін. Егер қандай да бір күнтізбелік ай ішінде комитеттің мұндай мүшесі комитеттің бірде-бір отырысына қатыспаса, бірақ бұл ретте ол мүшесі болып табылатын комитет (комитеттер) отырыстарының күн тәртібінің мәселелері бойынша алдын ала дауыс берсе, комитеттің осындай мүшесіне осы ай үшін ай сайынғы сыйақы Директорлар кеңесінің шешімі бойынша ай сайынғы сыйақының белгіленген мөлшерінің 50%-ы мөлшерінде төленуі мүмкін.

5-бап. **Комитеттің өкілеттік мерзімі. Комитет мүшесінің өкілеттік мерзімі. Комитет мүшесінің өкілеттігін тоқтату**

1. Комитеттің немесе комитеттің жекелеген мүшесінің өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді.
Директорлар кеңесі белгілеген комитеттің немесе комитеттің жекелеген мүшесінің өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінен аспауға тиіс.
2. Егер Директорлар кеңесі комитеттің немесе комитеттің жекелеген мүшесінің өкілеттік мерзімін белгілемеген жағдайда, мұндай өкілеттіктер Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.
3. Директорлар кеңесі комитеттің барлық немесе жекелеген мүшесінің өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтатуға құқылы.
4. Комитет мүшесі Директорлар кеңесін жазбаша хабардар ете отырып, өз өкілеттіктерін тоқтатуға дербес бастамашылық етуге құқылы.
5. Комитеттің жекелеген мүшесінің өкілеттіктері:
 - 1) комитеттің осы мүшесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен (егер Директорлар кеңесі комитеттің осы мүшесінің өкілеттік мерзімін белгілесе);
 - 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде комитеттің осы мүшесінің өкілеттігін тоқтатумен бір мезгілде (егер комитеттің осы мүшесі Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылса);
 - 3) Директорлар кеңесі комитет мүшесінен өз бастамасы бойынша оның өкілеттігін тоқтату туралы жазбаша хабарлама алған кезден бастап;
 - 4) комитеттің осы мүшесінің өкілеттігін тоқтату туралы Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленген сәттен бастап, немесе егер Директорлар кеңесі бұл сәтті белгілемесе – осындай шешім қабылданған сәттен бастап тоқтатылады.
6. Директорлар кеңесі комитеттің қандай да бір мүшесінен оның өкілеттіктерін өз бастамасы бойынша тоқтату туралы жазбаша хабарлама алған сәт Клиринг орталығының корпоративтік хатшысының осы хабарламаны Директорлар кеңесінің мүшелеріне электрондық пошта арқылы жіберген күні болып табылады. Бұл ретте корпоративтік хатшы алынған хабарламаны оны алған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге тиіс.

Комитеттің мұндай мүшесінің өкілеттігі, егер хабарламада комитет мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату күні көрсетілмесе, Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

7. Комитеттің жекелеген мүшесінің өкілеттіктері тоқтатылған жағдайда Директорлар кеңесі осындай өкілеттіктер тоқтатылған сәттен бастап отыз жұмыс күні ішінде осы комитеттің жаңа мүшесін сайлайды.

6-бап. Комитет төрағасы

1. Комитет төрағасы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
 - 1) комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
 - 2) комитет мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, комитет отырысының күн тәртібін қалыптастырады, комитет отырысын шақырады;
 - 3) комитет отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын анықтайды;
 - 4) комитет отырысына шақырылған тұлғаларды анықтайды;
 - 5) комитеттің отырысында төрағалық етеді;
 - 6) комитет отырысының хаттамасын жүргізуді ұйымдастырады;
 - 7) Директорлар кеңесінің отырыстарында комитеттің шешімдерін оның атынан жария етеді;
 - 8) комитеттің жұмысын ұйымдастыру мақсатында оның өкілеттіктері шеңберіндегі өзге де функцияларды жүзеге асырады.
2. Комитет төрағасы болмаған немесе оның мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімімен комитет төрағасы болмаған немесе мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда оны алмастыруға құқығы бар тұлға ретінде сайланған комитет мүшесі жүзеге асырады.

7-бап. Комитет хатшысы

1. Комитеттің хатшысы Клиринг орталығының корпоративтік хатшысы болып табылады.
2. Клиринг орталығының корпоративтік хатшысы болмаған жағдайда оның комитет хатшысы ретіндегі функцияларын Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес корпоративтік хатшыны алмастыруға құқығы бар Клиринг орталығының жұмыскері немесе Директорлар кеңесі анықтаған тұлға жүзеге асырады.
3. Комитет хатшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
 - 1) комитет отырысының өткізілетіні туралы оның мүшелеріне және осы отырысқа қатысуға құқығы бар немесе қатысуға міндетті басқа да тұлғаларға хабарлайды;
 - 2) Клиринг орталығының Басқармасымен өзара іс-қимыл жасай отырып, комитет отырысын өткізу үшін материалдар қалыптастыруды ұйымдастырады;
 - 3) комитет отырысы хатшысының функцияларын жүзеге асырады, оның ішінде:

отырыс кворумының есебін жүргізеді;

комитет мүшелерінің дауысына қойылған шешімдер бойынша комитет мүшелерінің дауыстарын санайды және дауыс берудің қорытындыларын шығарады;

отырыстың хаттамасын жасайды;

- 4) комитет отырыстары хаттамаларының түпнұсқаларын, сондай-ақ комитет отырыстарының күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарды сақтайды;
- 5) уәкілетті тұлғалардың сұрау салуы бойынша комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінділер дайындайды;
- 6) осы Қағидаға және Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

8-бап.

Комитеттің отырысы

1. Комитет отырыстарды тоқсанына кемінде бір рет, ал кезектен тыс отырыстарды қажеттілігіне қарай өткізеді.

Комитеттің отырыстары тек қана күндізгі тәртіппен (оның ішінде дауыс зорайтқыш бейне немесе телефон байланысы арқылы) өткізіледі.

2. Комитет отырысын комитет төрағасы (немесе ол болмаған немесе мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда комитет төрағасын алмастыруға құқығы бар тұлға) өз бастамасы бойынша немесе:

- 1) Директорлар кеңесінің;
- 2) комитеттің кез келген мүшесін;
- 3) Клиринг орталығының Басқарма Төрағасының немесе оның орнындағы тұлғаның талап етуі бойынша шақырады.

3. Комитет төрағасы (комитет төрағасы болмаған немесе мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда комитет төрағасын алмастыруға құқығы бар адам болмаған кезде) комитет мүшесінің немесе Клиринг орталығы Басқарма Төрағасының (Клиринг орталығы Басқармасының Төрағасын алмастыратын тұлғаның) талап етуі бойынша комитет отырысын шақырудан бас тартқан жағдайда, осы комитет мүшесі немесе Клиринг орталығы Басқармасының Төрағасы (Клиринг орталығының Басқарма Төрағасын алмастыратын тұлға) көрсетілген талаппен комитеттің отырысын шақыратын Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.

4. Комитеті мүшесінің немесе Клиринг орталығы Басқарма Төрағасының (Клиринг орталығы Басқармасының Төрағасын алмастыратын тұлғаның) талап етуі бойынша шақырылған комитет отырысы тиісінше осы комитет мүшесін немесе Клиринг орталығы Басқармасының Төрағасын (Клиринг орталығы Басқармасының Төрағасын алмастыратын тұлғаны) міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

5. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар дайын болуға және комитет хатшысына осы материалдарды комитет мүшелеріне Директорлар кеңесінің жұмыс регламентінде көзделген Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды ұсыну тәртібіне ұқсас тәртіппен белгіленген күнге дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынылуға тиіс.

6. Комитет хатшысы комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны комитет мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей электрондық пошта арқылы жібереді.

7. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар комитет мүшелеріне отырысты өткізу туралы хабарламамен бір мезгілде электрондық пошта арқылы және/немесе оларды Клиринг орталығының интернет-сайтының арнайы жасырын бетіне орналастыру жолымен ұсынылады. Бұл ретте Клиринг орталығының Басқармасы комитет мүшелерінің, сондай-ақ Директорлар кеңесінің осы отырысқа қатысуға ниет

білдірген өзге де мүшелерінің көрсетілген материалдарға еркін қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін қажетті және оған байланысты барлық шараны қабылдауға міндетті.

8. Объективті себептер болған жағдайда комитет төрағасының келісімі бойынша комитет отырысының күн тәртібіндегі жекелеген мәселелер бойынша материалдар осы Қағидада белгіленген мерзімнен кеш берілуі мүмкін. Бұл ретте комитет мұндай мәселелерді қарауды оның осы отырысқа қатысушы мүшелерінің жай көпшілігінің келісімімен ғана жүзеге асырады.
9. Комитет отырысын шақыру, дайындау және өткізу кезінде комитеттің жекелеген мүшелеріне ақпаратты таңдап беруге немесе отырыстың жекелеген қатысушыларына ақпаратты таңдап беруге тыйым салынады.
10. Егер комитет отырысына оның мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысы қатысса, Комитет отырыс өткізуге, мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.
11. Отырысқа комитет мүшесінің көзбе-көз қатысуы мүмкін болмаған кезде оның дауыс зорайтқыш бейне немесе телефон байланысы арқылы немесе отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша алдын ала дауыс беру (ерекше жағдайларда оның көзбе-көз қатысуына мүмкіндік бермейтін) және комитет хатшысына бюллетень беру (Директорлар кеңесі жұмысының регламентінде көзделген нысан бойынша) арқылы отырысқа қатысуына жол беріледі. Комитет мүшесі ұсынған бюллетень бойынша дауыс беру нәтижелері отырысты өткізу үшін кворум болған жағдайда, осы отырысқа қатысушы комитет мүшелерінің дауыстарын санау кезінде ескеріледі. Бұл ретте осы отырыстың хаттамасына қатысудың осындай тәсілі туралы жазба енгізілуге тиіс.
12. Комитеттің отырысын осы отырыстың төрағасы жүргізеді.
13. Комитеттің отырысын өткізбей оның шешімдерін қабылдауға тыйым салынады.
14. Комитеттердің бірлескен отырыстарын өткізуге жол беріледі.
15. Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие.

Комитет шешімдері отырысқа қатысушы комитет мүшелерінің жалпы дауыс санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

Дауыстар тең болған жағдайда комитет отырысында төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

16. Егер комитет мүшесі комитет отырысында қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда, ол өзінің ерекше пікірінің осы отырыстың хаттамасына қоса тіркелуін талап етуге құқылы; мұндай жағдайда:
 - 1) комитет мүшесінің ерекше пікірін комитеттің осы мүшесі қол қойған жазбаша құжат нысанында оның өзі жазады;
 - 2) комитет мүшесінің ерекше пікірі комитет отырысының төрағасына және комитеттің хатшысына факсимильді хабарлама немесе электрондық пошта арқылы сканерленген нұсқасы түрінде жіберіледі;
 - 3) осы тармақтың 2) тармақшасына сәйкес комитет отырысының төрағасы мен комитет хатшысына берілген комитет мүшесінің ерекше пікірін комитет отырысының төрағасы мен комитет хатшысы отырыс өткізілген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде алуға тиіс;
 - 4) комитет мүшесінің ерекше пікірі міндетті және ажырамас қосымша ретінде осы хаттамаға тиісті жазба енгізе отырып, комитет отырысының хаттамасына қоса тіркелуге тиіс;
 - 5) комитет отырысының төрағасы мен комитет хатшысына факсимильді хабарлама немесе сканерленген нұсқа түрінде ұсынылған комитет

мүшесінің ерекше пікірінің түпнұсқасы бірінші мүмкіндік болған кезде комитет хатшысына поштамен, қолма-қол немесе жеке кездесу кезінде қосымша берілуге тиіс.

9-бап. Комитет отырысының хаттамасы

1. Комитеттің шешімдері хаттамамен ресімделеді, оны комитет хатшысы отырыс өткізілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде жасайды және оған комитет төрағасы мен комитет хатшысы қол қояды.
2. Комитет отырысының хаттамасында мынадай мәліметтер болуға тиіс:
 - 1) Клиринг орталығының толық атауы және Клиринг орталығы Басқармасының орналасқан жері;
 - 2) комитеттің толық атауы;
 - 3) отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны;
 - 4) отырысқа қатысқан комитет мүшелері және отырысқа қатысқан басқа да тұлғалар туралы мәліметтер;
 - 5) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат;
 - 6) отырыстың күн тәртібі;
 - 7) комитет мүшелерінің дауыс беруіне қойылған шешімдердің тұжырымдамасына әсер еткен сөйлеген сөздердің және талқылау нәтижелерінің қысқаша мазмұны;
 - 8) дауыс беруге қойылған шешімдердің тұжырымдамасы;
 - 9) отырысқа қатысқан комитет мүшелерінің дауыс беру қорытындылары;
 - 10) қабылданған шешімдер;
 - 11) комитеттің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

2-тарау. КОМИТЕТТЕРДІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰЗЫРЕТІ

10-бап. Комитеттердің негізгі міндеттері

1. Стратегия және кадрлар жөніндегі комитеттің негізгі міндеттері:
 - 1) Клиринг орталығы қызметінің басым бағыттарының мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін ұсынымдар дайындау және Директорлар кеңесіне ұсыну;
 - 2) Клиринг орталығының Басқармасымен оның қызметінің мәні мәселелері бойынша жедел өзара іс-қимыл жасау және Клиринг орталығының негізгі (жарғылық) қызметін ағымдағы бақылау;
 - 3) Клиринг орталығына қатысты бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдармен жедел өзара іс-қимыл жасау;
 - 4) Клиринг орталығының Басқармасын қалыптастыру, Клиринг орталығының Басқарма мүшелерін, корпоративтік хатшысын және Директорлар кеңесінің өкілеттіктері аясындағы Клиринг орталығының өзге де жұмыскерлерін (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің басшылары мен жұмыскерлерін қоспағанда) қызметке тағайындау және қызметтен босату, Клиринг орталығы Басқармасының мүшелеріне, корпоративтік хатшысына және Директорлар кеңесінің өкілеттіктері аясындағы Клиринг орталығының өзге де жұмыскерлеріне (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметтің басшылары мен жұмыскерлерін

қоспағанда) еңбекақы төлеу мен сыйлықақы берудің, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері мүшелерінің сыйақыларының мөлшері мен шарттарын анықтау мәселелері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік мәселелер, корпоративтік басқару және корпоративтік жанжалдар, іскерлік мінез-құлық және іскерлік этика мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін ұсынымдар дайындау және Директорлар кеңесіне ұсыну;

- 5) Клиринг орталығының кадр саясаты, Клиринг орталығы жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және бағалау жүйесі мәселелері бойынша Клиринг орталығының Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау;
- 6) Клиринг орталығының Басқармасы реттемеген Клиринг орталығында оның жұмыскерлерін әлеуметтік қолдау, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мәселелеріне қатысты олардың өтініштері бойынша Клиринг орталығының барлық немесе жекелеген жұмыскерімен жедел өзара іс-қимыл жасау;
- 7) Клиринг орталығында корпоративтік басқару саласындағы мүдделер қақтығысына, Клиринг орталығы жұмыскерлерінің оның миссиясы мен корпоративтік құндылықтарын елемеуіне, Клиринг орталығы жұмыскерлерінің корпоративтік мінез-құлық қағидаттары мен қағидаларын сақтамауына, Клиринг орталығының лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің іскерлік мінез-құлық пен іскерлік этика қағидаттарын бұзуына қатысты олардың өтініштері бойынша әртүрлі тұлғалармен жедел өзара іс-қимыл жасау;
- 5) Клиринг орталығының осы тұлғаларға демеушілік көмек көрсетуіне немесе осы тұлғаларды оның қызметінің нысанынан тыс қолдауға қатысты олардың өтініштері бойынша әртүрлі тұлғалармен жедел өзара іс-қимыл жасасуы болып табылады.

2. Аудит жөніндегі комитеттің негізгі міндеттері:

- 1) бухгалтерлік есеп, қаржылық есептілік және аудит, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері мәселелері бойынша; сондай-ақ мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін ұсынымдар дайындау және Директорлар кеңесіне ұсыну;
- 2) Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің жұмысы, Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің басшылары мен жұмыскерлерін қызметке тағайындау және қызметтен босату, олардың сыйақылары мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін ұсынымдар дайындау және Директорлар кеңесіне ұсыну;
- 3) Клиринг орталығының Басқармасымен бухгалтерлік есеп, қаржылық есептілік және аудит, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері мәселелері бойынша жедел өзара іс-қимыл жасау;
- 4) Ішкі аудит қызметімен, Комплаенс-қызметпен жедел өзара іс-қимыл жасау және олардың қызметін ағымдағы бақылау;
- 5) Клиринг орталығының аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымдармен жедел өзара іс-қимыл жасау болып табылады.

11-бап.

Директорлар кеңесі комитеттерінің құзыреті

1. Стратегия және кадрлар жөніндегі комитеттің құзыретіне оның негізгі міндеттеріне сәйкес келетін кез келген мәселелер жатады, оның ішінде, бірақ шектелмей:
 - 1) Директорлар кеңесінің қарауына жататын Клиринг орталығының жоспарлы құжаттарын, оның ішінде:

Клиринг орталығын дамыту стратегияларын (стратегиялық жоспарларын), сондай-ақ осы стратегияларға (стратегиялық жоспарларға) өзгерістерді және/немесе толықтыруларды;

Клиринг орталығының негізгі жұмыстарының жоспарын, сондай-ақ осы жоспарға өзгерістерді және/немесе толықтыруларды;

Клиринг орталығының бюджетін, сондай-ақ оған өзгерістерді және/немесе толықтыруларды алдын ала қарау;

- 2) Директорлар кеңесінің қарауына жататын Клиринг орталығының есептік құжаттарын, оның ішінде:

Клиринг орталығын дамыту стратегияларының (стратегиялық жоспарларының) орындалуы туралы есептерді;

Клиринг орталығының негізгі жұмыстар жоспарының орындалуы туралы есептерді;

Клиринг орталығы бюджетінің атқарылуы туралы есептерді;

Клиринг орталығының қызметіне инциденттердің/төтенше жағдайлардың әсерін талдау нәтижелерін алдын ала қарау;

- 3) Директорлар кеңесі бекітуге жататын және Комитет қызметінің мәніне жататын Клиринг орталығының ішкі құжаттарын, сондай-ақ мұндай құжаттарға өзгерістерді және/немесе толықтыруларды (техникалық сипаттағы өзгерістерді және толықтыруларды; ішкі құжаттың түсінік аппаратының не Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерге байланысты мазмұнын нақтылауды/өзгертуді қоспағанда) мақұлдау;
- 4) Клиринг орталығы қызметінің басым бағыттарының мәселелері бойынша аралық шешімдер қабылдау (Клиринг орталығының басқармасы қандай да бір маңызды шешімдерді қабылдау үшін жауапкершілікті өзіне алу мүмкін немесе орынды деп есептемеген жағдайларда, ал Директорлар кеңесінің осындай шешімдер қабылдауы Клиринг орталығы тарапынан алдын ала іс-қимылдарды талап етеді);
- 5) Директорлар кеңесінің өкілеттіктері саласындағы Клиринг орталығының корпоративтік хатшысы мен жұмыскерлерінің (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметтің басшылары мен жұмыскерлерін қоспағанда) қызметінің түйінді көрсеткіштерінің (ҚТК) карталарын бекіту, олардың ҚТК карталарын орындау нәтижелерін қарау (жыл қорытындылары бойынша бекіту және алты айдың қорытындылары бойынша назарға алу);
- 6) Директорлар кеңесіне Клиринг орталығының басшы жұмыскерлеріне, корпоративтік хатшысына және Директорлар кеңесінің өкілеттігі аясындағы Клиринг орталығының жұмыскерлеріне (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметтің басшылары мен жұмыскерлерін қоспағанда) қойылатын біліктілік талаптары туралы ұсыныстар дайындау;
- 7) Директорлар кеңесіне Клиринг орталығының Басқармасын қалыптастыру, Клиринг орталығының Басқарма мүшелерін, корпоративтік хатшысын және Директорлар кеңесінің өкілеттігі аясындағы Клиринг орталығының өзге де жұмыскерлерін (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің басшылары мен жұмыскерлерін қоспағанда) қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы ұсыныстар дайындау;
- 8) Директорлар кеңесіне Клиринг орталығы Басқармасының мүшелеріне, корпоративтік хатшысына және Директорлар кеңесінің өкілеттігі аясындағы Клиринг орталығының өзге де жұмыскерлеріне (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің басшылары мен жұмыскерлерін қоспағанда) еңбекақы төлеу мен сыйлықақы беру мөлшері мен

шарттарын анықтау туралы, оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар дайындау;

9) Директорлар кеңесінің жұмыс органы ретінде:

Клиринг орталығының кадр саясатын (оның ішінде жұмыскерлердің білікті құрамын қалыптастыру, кадрлық тәуекелдерді төмендету, сондай-ақ кадрлық сақтық қор жүйесінің болуы, жұмыскерлерді кәсіби өсіру, оқыту және біліктілігін арттыру бөлігінде) және осы жүйені жетілдіру жөніндегі шараларды;

Клиринг орталығының жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және бағалау жүйесін (оның ішінде Клиринг орталығын дамыту стратегияларын (стратегиялық жоспарларын) іске асыруға, негізгі жұмыстар жоспарын орындауға, Клиринг орталығының бюджетін орындауға және осы жүйені жетілдіру жөніндегі шараларға байланысты өндірістік және сапалы еңбекті материалдық ынталандыру жүйесінің болуы бөлігінде);

Клиринг орталығының жұмыскерлерін әлеуметтік қолдау, Клиринг орталығындағы корпоративтік басқару және корпоративтік қақтығыстарды шешу жүйелерін, Клиринг орталығы жұмыскерлерінің корпоративтік мінез-құлқын, Клиринг орталығындағы еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасын және осы жүйелерді жетілдіру жөніндегі шараларды;

іскерлік мінез-құлық және іскерлік этика практикасын және осы практиканы жетілдіру жөніндегі шараларды бағалау;

10) Директорлар кеңесі бекітуге жататын және Клиринг орталығының кадр саясаты мәселелеріне, Клиринг орталығы жұмыскерлерінің еңбегін бағалау және оған ақы төлеу жүйесіне, әлеуметтік мәселелерге, корпоративтік басқару және корпоративтік жанжалдарды шешу мәселелеріне, іскерлік мінез-құлыққа және іскерлік этикаға, Клиринг орталығында еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мәселелеріне жататын Клиринг орталығының ішкі құжаттарын, сондай-ақ мұндай құжаттарға өзгерістерді және/немесе толықтыруларды мақұлдау;

11) Директорлар кеңесіне Директорлар кеңесінің мүшелеріне және комитеттер мүшелеріне сыйақы беру туралы ұсыныстар дайындау;

12) Директорлар кеңесінің қатысуын талап етпейтін мәселелер бойынша ұсынымдық сипаттағы: Клиринг орталығының жұмыскерлерін әлеуметтік қолдау туралы, Клиринг орталығындағы корпоративтік жанжалдарды шешу туралы, Клиринг орталығының лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің іскерлік мінез-құлық және іскерлік этика қағидаттарын бұзуы туралы, Клиринг орталығының қандай да бір тұлғаларына демеушілік көмек көрсету туралы немесе Клиринг орталығын оның қызметінің нысанасынан тыс қандай да бір тұлғаларды қолдау туралы шешімдер қабылдау (Клиринг орталығының Басқармасы осындай мәселелер бойынша қандай да бір шешімдер қабылдау үшін жауапкершілікті өзіне алу мүмкін немесе орынды деп есептемеген жағдайларда).

2. Аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне оның негізгі міндеттеріне сәйкес келетін кез келген мәселелер жатады, оның ішінде, бірақ шектелмей:

1) Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің басшылары мен жұмыскерлері қызметінің негізгі көрсеткіштерінің (ҚТК) карталарын бекіту, олардың ҚТК карталарын орындау нәтижелерін қарау (жыл қорытындысы бойынша бекіту және алты айдың қорытындысы бойынша назарға алу);

2) Директорлар кеңесінің және/немесе Клиринг орталығы акционерлерінің жалпы жиналысының қарауына жататын Клиринг орталығының қаржылық есептілігін мақұлдау;

- 3) Директорлар кеңесіне Клиринг орталығының аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның қызметтерін анықтау, ауыстыру, оларға ақы төлеу мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау;
- 4) Директорлар кеңесінің жұмыс органы ретінде:
Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметтің жұмыстарын және осы жұмыстарды жетілдіру жөніндегі шараларды;
Клиринг орталығындағы ішкі бақылау жүйесін және оны жетілдіру жөніндегі шараларды бағалау;
- 5) Директорлар кеңесі бекітуге жататын және бухгалтерлік есеп, қаржылық есептілік және аудит, Клиринг орталығындағы ішкі бақылау жүйесі, Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызмет жұмысы мәселелеріне жататын, сондай-ақ мүдделер қақтығыстары мәселелері бойынша Клиринг орталығының ішкі құжаттарын, осындай құжаттарға өзгерістерді және/немесе толықтыруларды мақұлдау;
- 6) Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің жұмыс тәртібі, сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, олардың басшылары мен басқа да жұмыскерлерін тағайындау туралы, оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы Директорлар кеңесіне ұсыныстар дайындау;
- 7) Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметінің басшылары мен жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттары туралы, оларға қойылатын біліктілік талаптары туралы Директорлар кеңесіне ұсыныстар дайындау;
- 8) Директорлар кеңесі бекітуге жататын Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметтің жоспарлы құжаттарын алдын ала қарау;
- 9) Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс-қызметтің есептік құжаттарын қарау.

12-бап. Тұжырымды қағидалар

1. Директорлар кеңесі Комитеттерінің қандай да бір мәселелерді және (немесе) құжаттарды қарамауы, мұндай мәселелер бойынша ұсынымдардың болмауы оларды қарау және Клиринг орталығының Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы үшін кедергі болып табылмайды.
2. Реттеу тәртібі осы Қағидада анықталмаған мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Клиринг орталығының жарғысына, оның ішкі құжаттарына, сондай-ақ Клиринг орталығының органдары мен лауазымды тұлғаларының өз құзыреті шегінде белгіленген тәртіппен қабылданған шешімдеріне сәйкес шешілуге тиіс.
3. Осы Қағида кемінде үш жылда бір рет немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгеруіне байланысты өзектендірілуге тиіс.

Басқарма Төрағасы

И.М. Сабитов