

"ҚАЗАҚСТАН ҚОР БИРЖАСЫ" АҚ

"Қазақстан қор Биржасы" АҚ
Басқармасының шешімімен

(2021 жылдың 23 маусымдағы
№ 61 отырыс хаттамасы)
б е к і т і л г е н

2021 жылдың 24 маусымнан бастап
қолданысқа енгізілді

Индекстер мен индикаторлар жөніндегі Комитет туралы **ҚАҒИДА**

Алматы қ.

2021

Осы Қағида "Қазақстан қор биржасы" АҚ (бұдан әрі – Биржа) индекстері мен индикаторлары жөніндегі Комитетті (бұдан әрі – Комитет) қалыптастыру тәртібін, оның функцияларын, Комитет мүшелерінің құрамын, құқықтары мен жауапкершілігін, Комитеттің функцияларын, сондай-ақ оның қызметінің регламентін анықтайды.

1 бап. Жалпы қағидалар

1. Комитет Биржа Басқармасы жанындағы тұрақты жұмыс істейтін алқалы орган болып табылады, оның міндеттері қор нарығының индикаторларын есептеу үшін тізімдер мен параметрлерді қалыптастыру, сондай-ақ Қор және ақша нарықтарының индикаторларын есептеу әдістемелерін жетілдіру мәселелері бойынша сараптамалық тезистерді қалыптастыру болып табылады.
2. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, оның ішінде уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерін, осы Қағиданы, Биржаның ішкі құжаттарын және индикаторларды есептеу әдіснамасы мәселелері бойынша халықаралық институттардың ұсынымдарын басшылыққа алады.
3. Комитет Биржа басқармасына есеп береді және осы Қағидаға және (немесе) Биржаның өзге ішкі құжаттарына сәйкес Биржа Басқармасы өзіне берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

2 бап. Комитет құрамы

1. Комитет мүшелерінің тақ санынан тұрады, ол кемінде бес адамнан тұрады.
2. Комитет төрағасы болып Ақпарат және статистика бөлімшесіне жетекшілік ететін Басқарма төрағасының орынбасары тағайындалады.
3. Комитет мүшелері болып:
 - 1) тәуекелдер бөлімшесіне жетекшілік ететін Басқарма мүшесі;
 - 2) қызметкерлер:
 - Ақпарат және статистика бөлімшелері;
 - сауда-саттық бөлімшелері;
 - клирингілік бөлімшелері;
 - 3) Биржа Басқармасы Төрағасының бұйрығымен айқындалған өзге де қызметкерлер;
 - 4) "Қазақстанның қаржы ұйымдарының Қауымдастығы"ЗТБ (бұдан әрі – ҚҚҚ) құрамына кіретін қаржы ұйымының өкілі.
4. Комитеттің дербес құрамы, төраға мен Комитет мүшелерін алмастыратын адамдар(қажет болған жағдайда), сондай-ақ Комитет хатшысы Биржа Басқармасы Төрағасының бұйрығымен анықталады. ҚҚҚ-дан Комитет мүшесін ҚҚҚ өзі белгілеген тәртіппен дербес айқындайды.
5. Комитет Төрағасы Комитет қызметіне басшылық етумен қатар мынадай функцияларды жүзеге асырады:
 - 1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
 - 2) Комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
 - 3) Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді;
 - 4) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;
 - 5) Комитет отырыстарын өткізу нысанын, Комитет отырыстарын өткізу күні мен уақытын айқындайды; ;

- 6) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
 - 7) Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға және Комитет хатшысына комитет отырысында қарау үшін мәселелерді зерделеуге және дайындауға байланысты тапсырмалар береді;
 - 8) Комитет шешімдерінің орындалуын бақылайды.
6. Комитет жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды Биржа қызметкерлерінің санынан тағайындалған Комитет хатшысы жүзеге асырады.
- Комитеттің хатшысы болмаған жағдайда оны ауыстыруды комитет оның отырысында сайлаған қызметкер жүзеге асырады.
7. Комитет Хатшысы қамтамасыз етеді:
- 1) Комитет отырыстарын дайындау және өткізу;
 - 2) Комитет отырыстарына материалдарды жинау және жүйелеу;
 - 3) Комитет отырысының күн тәртібін немесе Комитет мүшелерінің сырттай дауыс беруін қалыптастыру;
 - 4) Комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді қамтамасыз етеді;
 - 5) отырыстарды хаттамалау, сондай-ақ Комитет отырыстарының хаттамаларын (шешімдерін) кейіннен сақтау;
 - 6) қажеттілігіне қарай Комитеттің хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер беру;
 - 7) Комитет төрағасының немесе өзге де мүшелерінің (бұдан әрі "Комитет мүшелері" деп аталатын) тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды орындау.

3 бап. Комитеттің Функциялары

Комитеттің негізгі функциялары мынадай мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау болып табылады:

- 1) Биржаның ішкі құжаттарына сәйкес қор нарығының индикаторларын есептеу үшін өкілдік тізімдерді қалыптастыру;
- 2) техникалық іркіліс немесе форс-мажорлық мән-жайлар туындаған жағдайда Қор немесе ақша нарықтары индикаторларының қайта есептеулерін жүргізуді мақұлдау;
- 3) Биржа басқармасына қор және ақша нарықтарының индикаторларын есептеу әдістемелерін жетілдіру мәселелері бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар беру;
- 4) Биржа Басқармасы немесе Басқармасы Төрағасының тапсырмасы бойынша, сондай-ақ Биржаның ішкі құжаттарында көзделген өзге де функцияларды орындау.

4 бап. Комитеттің жұмыс тәртібі

1. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай күндізгі, сырттай немесе қашықтықтан өткізіледі.

2. Сырттай дауыс беруді өткізген кезде Комитет мүшелері Комитет төрағасы айқындаған дауыс беру күнінен кейін бір жұмыс күні ішінде бюллетеньге дауыс беру нәтижесін көрсете отырып қол қояды және Комитет хатшысына береді. Хатшы алынған бюллетеньдер негізінде осы Қағидада көзделген тәртіппен Комитет отырысының хаттамасын дайындайды.
3. Комитеттің қашықтық нысандағы отырысы Ақпараттық технологиялар бөлімшесі ұсынған бейне конференцияларды өткізуге арналған қосымшаларды пайдалана отырып, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ете отырып өткізіледі.
4. Комитеттің отырысы Комитет төрағасының бастамасы бойынша немесе талап ету бойынша шақырылуы мүмкін:
 - 1) Комитеттің кез келген мүшесінің;
 - 2) Биржа Басқармасының кез келген мүшесі.Комитеттің отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.
5. Комитет қызметін жүзеге асыру кезінде Комитет мүшелері мен оларды алмастыратын адамдар (болған жағдайда) арасындағы қашықтықтан қарым-қатынастың негізгі құралы электрондық пошта болып табылады.
6. Комитет отырысының күн тәртібін ұсынылған материалдар негізінде Комитет хатшысы қалыптастырады және оны Комитет төрағасы бекітеді.
7. Комитет хатшысы Комитет отырысын өткізу/шақыру туралы хабарламаны бекітілген күн тәртібі мен күн тәртібінің мәселелері бойынша қажетті материалдарды қоса бере отырып, өткізу уақыты мен орнын көрсете отырып, Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей комитет мүшелеріне электрондық пошта арқылы жібереді.
8. Комитет мүшесінің(мүшелерінің) ұсынысы бойынша Комитет отырысқа қатысушы Комитет мүшелерінің көпшілігінің келісімі болған жағдайда және осы мәселелер бойынша барлық қажетті материалдар болған кезде күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді отырыста қосымша қарауға құқылы.
9. Комитеттің отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады (кворумы болады). Кворум болмаған жағдайда Комитет төрағасы отырысты ауыстыру туралы шешім қабылдайды.
10. Комитет отырысы күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша шешімдер осы отырысқа қатысатын және осы шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге құқығы бар Комитет мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
11. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын Комитеттің басқа мүшесіне немесе Биржа қызметкеріне беруге тыйым салынады.
12. Комитет мүшелері "жақтап" және "қарсы" нұсқалары бойынша ғана дауыс беруге құқылы және дауыс беруге қатысудан бас тартуға (қалыс қалуға) құқығы жоқ.
13. Комитет отырысын бекітілген күн тәртібіне сәйкес Комитет төрағасы өткізеді.
14. Комитет отырысына қатысу үшін Комитет мүшелерінен басқа, дауыс беруге қатысу құқығы жоқ өзге де адамдар тартылуы мүмкін.

5 бап.

Комитет мүшелеріне материалдар дайындау және ұсыну

1. Материалдар Комитет мүшелерімен, ал қажет болған жағдайда Биржаның құрылымдық бөлімшелерімен келісілуі тиіс.
2. Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша материалдар мыналарды қамтуға тиіс:
 - 1) ұсынылып отырған мәселе бойынша қажетті ақпаратты;
 - 2) осы Қағидаға 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша түсіндірме жазбаны және оған Комитет шешімінің жобасын ұсынады;
 - 3) ұсынылып отырған шешім жобасының қажетті есептері мен негіздемелері;
 - 4) Биржаның мүдделі құрылымдық бөлімшелерінің қорытындылары (қажет болған жағдайда);
 - 5) ұйымда тегін, атын және атқаратын лауазымын көрсете отырып, мәселені қарау үшін шақырылғандардың қатарына қосу қажет адамдардың тізімін (қажет болған жағдайда);;
 - 6) басқа да қажетті материалдар.
3. Комитет отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселе бойынша түсіндірме жазба қоса берілетін материалдармен бірге Комитет хатшысына отырыс өткізілгенге дейін кемінде екі жұмыс күні бұрын электрондық құжат айналымы жүйесінде ұсынылады.
4. Осы баптың 3 тармағында белгіленген уақыттан кейін комитет хатшысы ұсынған материалдар күн тәртібіне енгізілмейді.

Осы тармақтың бірінші абзацында белгіленген талапты сақтамай, шұғыл және/немесе маңызды сипаттағы мәселені комитет отырысының күн тәртібіне енгізу туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды. Бұл ретте, мұндай мәселе бойынша материалдар Комитеттің хатшысына Комитеттің жоспарланған отырысы басталғаннан кешіктірілмей берілуге тиіс.
5. Комитет хатшысы Комитет отырысының күн тәртібіне енгізуге жататын мәселелер бойынша ұсынылған материалдардың осы баптың 2 тармағында белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді қамтамасыз етеді. Ұсынылған материалдар осы баптың 2 тармағының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда, егер Комитет төрағасы өзгеше белгілемесе, Комитеттің хатшысы материалды пысықтауды немесе қосымша материалдарды ұсынуды талап етуге құқылы.
6. Комитет хатшысы Комитет шешімдерінің (тапсырмаларының) орындалуына бақылау мен мониторингті жүзеге асырады және олардың орындалу мәртебесі туралы ақпаратты Комитет Төрағасына тоқсанына кемінде бір рет береді.

6 бап.

Комитет отырыстарының хаттамасы

1. Комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдері хаттамамен ресімделеді. Хаттама отырыс өткізілген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Комитеттің отырысқа қатысқан корпоративтік электрондық пошташылары бойынша, оларды алмастыратын адамдар бойынша Комитеттің хатшысымен келісуге жасалуы және ұсынылуы тиіс.

Отырысқа қатысқан Комитет мүшелерінің Комитет отырысы хаттамасының жобасына ескертулері және/немесе ұсыныстары болған кезде Комитет хатшысы хаттаманы пысықтауға тиіс.

Комитет отырысының хаттамасына Комитеттің төрағасы мен хатшысы қол қояды.
2. Комитет отырысының хаттамасында мынадай мәліметтер қамтылуға тиіс:

- 1) Комитеттің толық атауы және Биржаның атқарушы органының орналасқан жері;
 - 2) отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны;
 - 3) Комитет мүшелері және шақырылған (шақырылған) тұлға (тұлғалар) туралы тегі, аты-жөні, лауазымы көрсетілген мәліметтер;
 - 4) отырыстың күн тәртібі;
 - 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары жатады;
 - 6) Комитеттің шешімі бойынша қабылданған шешімдер және өзге де мәліметтер.
3. Комитет отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселе бойынша немесе мәселені шешу жобасы бойынша Комитет мүшесінің ерекше пікірі дәлелдерді көрсете отырып, жазбаша нысанда баяндалуға тиіс және комитет отырысының хаттамасына қоса тіркелуге тиіс.
 4. Комитет отырыстары хаттамаларының түпнұсқалары, сондай-ақ Комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Комитет хатшысында сақталады.

7 бап.

Комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігі

1. Осы Комитетінің 3 бабында көрсетілген функцияларды жүзеге асыру кезінде Комитеттің:
 - 1) Осы Комитетімен өз құзыретіне жататын кез келген мәселелерді алдын ала зерделеуге және қарауға, сондай-ақ бастамашыл тәртіпте және/немесе Биржа Басқармасының тапсырмасы бойынша;
 - 2) Биржаның құрылымдық бөлімшелерінен қор және ақша нарықтарының индикаторларын есептеуге арналған параметрлерді айқындау мәселелері бойынша ұсынымдық сипаттағы шешімдерді әзірлеу үшін қажетті ақпаратты сұратуға;
 - 3) Комитет отырыстарына қатысу үшін Биржаның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін және/немесе сыртқы сарапшыларды тартуға құқылы;
 - 4) Басқармаға тиісті ұсынымдар қабылдауға міндетті;
 - 5) құрылымдық бөлімшелердің орындауына жататын міндетті сипаттағы тиісті шешімдер қабылдауға міндетті;
 - 6) Қор және ақша нарықтарының индикаторларын есептеу үшін пайдаланылатын Биржаның ішкі құжаттарында белгіленген параметрлерді өзгерту;
 - 7) Қор және ақша нарықтарының индикаторларын есептеуден жекелеген мәмілелердің параметрлерін және Биржа өткізетін сауда-саттықта мәмілелер жасасуға арналған өтінімдерді алып тастауға;
 - 8) Комитет отырыстарында мәселелерді қарау нәтижелері бойынша құрылымдық бөлімшелерге ұсынымдар беруге міндетті.
2. Комитет мүшелері және олардың орнындағы адамдар:
 - 1) Осы Қағидамен және Биржаның басқа да ішкі құжаттарымен белгіленген Комитет қызметін жүзеге асыру тәртібіне қойылатын талаптарды сақтауға міндетті;
 - 2) Комитет қызметіне қатыса отырып, тәуелсіз және объективті болуға;

- 3) осы Қағидамен сәйкес өз өкілеттіктерін жүзеге асыру барысында Комитет мүшелері алған құжаттардың (ақпараттың, мәліметтердің), оның ішінде коммерциялық, қызметтік немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын құжаттардың (ақпараттың, мәліметтердің) құпиялылығын қамтамасыз етуге және осындай міндетті бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болуға;
- 4) осы Қағида және Биржаның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес өзге де міндеттерді орындауға міндетті.
3. Комитеттің төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ оларды алмастыратын адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Биржаның ішкі құжаттарына сәйкес осы Қағидаға сәйкес функцияларды тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.
4. Комитет мүшесі құқылы:
 - 1) Комитеттің өзінің негізгі міндеттеріне сәйкес келетін мәселелерді қарауына бастамашылық жасауға құқылы;
 - 2) Комитет қарайтын мәселе бойынша толыққанды, негізделген пікірді қалыптастыру үшін қажетті және жеткілікті көлемде ақпарат алуға құқылы;
 - 3) Комитет төрағасының келісімімен Комитет отырыстарына қатысу үшін Биржаның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін және/немесе сыртқы сарапшыларды тартуға құқылы;
 - 4) Осы Қағидада көзделген функцияларды орындау үшін қажетті өзге де шараларды қабылдауға міндетті.
5. Комитет отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша материалдарды Комитет мүшелеріне уақтылы ұсыну үшін Комитеттің хатшысы жауапты болады.
6. Осы Қағиданың 2 бабының талаптарын ескере отырып, Комитет құрамын бекіту туралы Биржа Басқармасы Төрағасының бұйрығына өзгерістердің уақтылы енгізілуіне Ақпарат және статистика бөлімшесі жауапты болады.
7. Комитет мүшелері мен хатшысы Комитет жұмысында өз функцияларын орындау кезінде алынған құпия ақпаратты жария еткені үшін жауапты болады.

8 бап.

Тұжырымды қағидалар

Осы Қағида қажеттілігіне қарай, бірақ осы Қағида қолданысқа енгізілген күннен бастап есептелетін әрбір бес жылда кемінде бір рет өзектілендіруге жатады.

Басқарма Төрайымы

А.Ө. Алдамберген