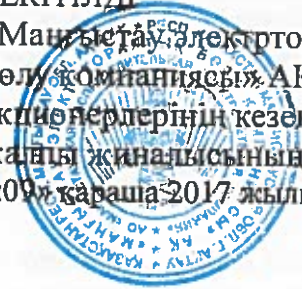


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ  
АҚТАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ  
20 05 ж. « 16 » мамыр  
ЗАҢДЫ ТҰЛҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУДЕН ӨТІЗІЛІП  
№ 507-1943-АБ КҮӘЛІК ЖӘНЕ  
БСН 920440000302  
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 12.11.1998

БЕКІТІЛДІ  
«Маңғыстау электртораптық бөлу компаниясы» АҚ  
акционерлерінің кезектен тыс  
жалпы жиналысының шешімімен  
«09» қараша 2017 жылы



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ  
АҚТАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ  
20 05 ж. « 16 » мамыр  
МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУДЕН (ҚАЙТА ТІРКЕУДЕН) ӨТІЗІЛГЕН ТҰЛҒАНЫҢ  
№ 1582-1943-01-АБ КҮӘЛІК ЖӘНЕ  
БСН 920440000302 ЖАРҒЫСЫНА  
20 17 ж. « 27 » сәуірсен ТІРКЕЛГЕН  
ТОЛЫҚТЕРУЛАР МЕН ӨГЕРТУЛЕР ТІРКЕЛДІ

**«МАҢҒЫСТАУ ЭЛЕКТРТОРАПТЫҚ БӨЛУ КОМПАНИЯСЫ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ  
ЖАРҒЫСЫ**

Осы Жарғы Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) заңнамасына сәйкес дайындалған және бұдан әрі «Қоғам» деп аталатын заңды тұлға ретінде «Маңғыстау электртораптық бөлу компаниясы» акционерлік қоғамының құқықтық статусын анықтайды.

## **1 Бап. Жалпы ережелер**

1.1. Осы Қоғам Жарғысы ҚР заңдарына қайшы келмейтін оның атауын, мекен жайын, ұйымдастыру тәртібін және оның органдарының құзыретін, қайта ұйымдастыру және қызметін тоқтату шарттарын және басқа ережелерді анықтайды.

1.2. Қоғамның толық атауы:

1) мемлекеттік тілде: «Маңғыстау электртораптық бөлу компаниясы» акционерлік қоғамы;

2) орыс тілінде: акционерное Общество «Мангистауская распределительная электросетевая компания»;

3) ағылшын тілінде: joint stock company «Mangistau Electricity Distribution Network Company».

1.3. Қоғамның қысқартылған атауы:

1) мемлекеттік тілде: «МЭБК» АҚ;

2) орыс тілінде: АО «МРЭК»;

3) ағылшын тілінде: JSC «MEDNC».

1.4. Қоғам атқару органының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 29 А шағын ауданы, 97 ғимарат.

1.5. Қоғамның әрекет ету мерзімі шектелмеген.

1.6. Қоғамның қызметі шаруашылық дербестік негізінде жүзеге асырылады.

1.7. Қоғамның меншік нысаны – жеке.

## **2 Бап. Қоғамның заңды мәртебесі**

2.1. ҚР заңдарына сәйкес Қоғам заңды тұлға болып табылады, оның дербес балансы, банктердегі есепшоттары бар, өз атынан мүлдік және мүлдік емес жеке құқықтар мен міндеттерге ие болып, оларды жүзеге асыра алады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

2.2. Қоғамның өз мөрі, атауы жазылған бланктері және өз қызметтерін жүзеге асыруға қажетті басқа да деректемелері бар.

2.3. Қоғам өзінің қызметінде ҚР Конституциясын, ҚР Азаматтық кодексін, ҚР «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңын (бұдан әрі - Заң) және Қоғамның осы Жарғысын (бұдан әрі - Жарғы), Корпоративтік басқару кодексін, ҚР басқа да нормативтік актілерін және Қоғамның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2.4. Қоғам ҚР заңнамасымен белгіленген тәртібі бойынша басқа ұйымдарды құруға және олардың қызметтерін атқаруға арналған жұмыстарға қатысатын құқығы бар.

2.5. ҚР заңнамалық актілерімен қарастырылған тәртіп бойынша оның тұрған жерінен тыс орналасқан заңды тұлға емес және Қоғамның атынан және тапсырмасы бойынша олар туралы ережелерге негізделіп қызмет атқаратын филиалдарын және өкілдіктерін құруға Қоғамның құқығы бар.

## **3 Бап. Қоғамның және акционерлердің жауапкершілігі**

3.1. Қоғам өз міндеттемелері бойынша өз мүлкі шегінде жауап береді.

3.2. Қоғам өзінің акционерлерінің міндеттемелері бойынша жауапкершілік артпайды. Акционерлер Қоғамның міндеттемелері бойынша жауап бермейді және ҚР заң актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, өзіне тиесілі акциялардың құны шегінде Қоғам қызметіне байланысты залалдарға тәуекел етеді.

3.3. Қоғам мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді және мемлекетте оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

#### **4 Бап. Қоғам қызметінің мақсаттары мен түрлері**

4.1. Қоғамды құрудың және қызметінің негізгі мақсаттары табыс табу болып табылады.

4.2. Қызметтің негізгі түрлері болып:

- 1) электр энергияны тасымалдау және бөлу;
- 2) жабдықтардың, қондырғылардың, құрылыстардың және тасымалдау қондырғылардың сенімді, үздіксіз жұмысын ұйымдастыру;
- 3) ҚР заңдарымен тыйым салынбаған өзге де қызмет түрлері табылады.

4.3. Кез-келген рұқсат етілген қызмет ҚР заңнамасына сәйкес іске асырылады және тек қана лицензиялар, рұқсаттар және/немесе мақұлдамалар алғаннан кейін, егер мұндай жағдай болған жағдайда ҚР заңнамасына сәйкес алынуға міндетті.

#### **5 Бап. Қоғам мүлкі**

5.1. Қоғам мүлкі:

- 1) Қоғам акцияларының ақысын төлеу үшін табысталған мүлік;
- 2) оның қызметінің нәтижесінен алынған табыс;
- 3) ҚР заңнамасымен тыйым салынбаған негіздемелерді қолданып сатып алған басқа мүлік есебінен құрылады.

5.2. Қоғамның жарғылық капиталының өсуі ҚР заңнамасымен белгіленген, жарияланған акцияларды орналастыру тәртібі бойынша жүзеге асырылады.

#### **6 Бап. Қоғамның бағалы қағаздары**

6.1. Қоғам бағалы қағаздарды, оның ішінде ҚР заңнамасына сәйкес айырбасталатын бағалы қағаздарды шығаруға құқығы бар.

6.2. Жай акция дауыс беруге енгізілетін барлық мәселелерді шешкен кезде акционерге дауыс беру құқығымен Акционерлердің жалпы жиналысына қатысу құқығын, Акционерлер жалпы жиналысының тиісті шешіміне негізделіп Қоғамда таза табыс болған жағдайда дивидендтер, сондай-ақ қоғам таратылған жағдайда ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен оның мүлкінің бір бөлігін алу құқығын береді.

Жылдың, тоқсанның немесе жарты жылдың қорытындысына қарай дивидендтерді Қоғамның жай акциялары бойынша төлеуге болады.

6.3. Қоғамның артықшылықты акциясы оның иесіне беретін құқықтары:

1) жай акция ұстаушылар акционерлері алдында басымдылық құқығы Жарғының 8.11 тармағында белгіленген, алдын ала айқындалып кепілдік берілген мөлшерде дивидендтер алуға;

2) Қоғам таратылған кезде ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен мүліктің бір бөлігіне басым құқығы бар.

ҚР заңнамасымен белгіленген жағдайларды қоспағанда, артықшылықты акция акционерге Қоғамды басқаруға қатысу құқығын бермейді.

6.4. ҚР заңнамасына сәйкес Қоғамның Директор кеңесінің шешімі бойынша Қоғам алдағы өзінің қызметі үшін қаражатты жұмылдыру мақсатында облигация шығаруға құқылы.

6.5. Облигацияны шығару, орналастыру, айналысқа салу, талаптары мен тәртібі, ол бойынша сыйақы төлеу, облигацияны өтеу және қаражатты қолдану, олардың іске асырылуы ҚР заңнамасымен және облигация шығарылым проспектісімен анықталады.

## 7 Бап. Акционерлердің құқықтары мен міндеттері

7.1. Қоғам акционерлерінің құқықтары:

- 1) Заңда және Жарғыда көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысуға;
- 2) дивидендтер алуға;
- 3) Қоғамның қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде акционерлердің жалпы жиналысында немесе Жарғыда айқындалған тәртіппен қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға;
- 4) Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алуға;
- 5) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау үшін кандидатуралар ұсынуға;
- 6) Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айтуға;
- 7) Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген кезде, осы Заңда көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилиирленген тұлғаларының ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;
- 8) Қоғамға оның қызметі туралы жазбаша сұрау салуға және Қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде дәлелді жауаптар алуға;
- 9) Қоғам таратылған кезде мүліктің бір бөлігіне;
- 10) Заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, осы Заңда белгіленген тәртіппен өз акцияларына айырбасталатын Қоғамның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алуға құқылы;
- 11) өзінің құқығы бұзылғаны үшін заңмен тағайындалған тәртіппен өтемақыны алуға;
- 12) Ірі акционердің негізгі құқықтарын және Қоғамды корпоративтік басқару саясатын сақтау жөніндегі мәселелерді Қоғамның өкілдерімен талқылауға құқылы.
- 13) Заңмен қарастырылған тәртіпте Қоғам акцияларының санының өзгеруі немесе олардың түрінің өзгеруі туралы шешімді қабылдауда акционерлердің жалпы жиналысына қатысу.

7.2. Ірі акционердің, сондай-ақ:

- 1) Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруды талап етуге немесе Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысын шақырудан бас тартқан жағдайда оны шақыру туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге;
- 2) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;
- 3) өз есебінен аудиторлық ұйымның Қоғам аудитін жүргізуін талап етуге құқығы бар.

7.3. Қоғам акционерлері:

- 1) акцияларды төлеуге;

2) осы акционерге тиесілі акцияларды Қоғамның тіркеушісіне және нақтылы ұстаушыға Қоғамның акцияларын ұстаушылардың тізілімдер жүйесін жүргізуге қажетті мәліметтердің өзгерісі туралы он күн ішінде хабарлауға;

3) Қоғам немесе оның қызметі туралы қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын ақпаратты жария етпеуге;

4) осы Заңда және ҚР өзге де заң актілерінде белгіленген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

## 8 Бап. Таза табысты бөлу тәртібі. Дивидендтер

8.1. Қоғамның таза табысы (салық және басқа бюджетке міндетті түрде төленетін төлемдер) Қоғамның қарауында қалады және Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен анықталған тәртібі бойынша бөлінеді, оның ішінде дивидендтерді төлеуге, Қоғамды дамытуға немесе басқа мақсаттарға үлестіріледі.

8.2. Акционердің меншігіндегі акциялар бойынша Қоғам арқылы акционерге төленетін табыс дивиденд болып табылады.

8.3. Артықшылықты акциялар бойынша дивидендтерді қоспағанда, Қоғамның акциялары бойынша дивидендтер акционерлердің жалпы жиналысында Қоғамның дауыс беретін акцияларының жай көпшілігімен дивидендтер төлеу туралы шешім қабылданған жағдайда ақшалай немесе Қоғамның бағалы қағаздарымен төленеді.

8.4. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендті төлеу шешімі жылдың қорытындысында Акционерлердің жылдық жалпы жиналысында қабылданады.

Дивидендтер жылдың қорытындысында дивидендтерді төлеу туралы шешімі қабылданған кезде Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысында белгіленген мерзімде төленеді.

Қоғам акциялары бойынша дивидендтерді төлеу тоқсан немесе жарты жылдық қорытындысында тек Қоғамның Акционерлер жалпы жиналысының шешімі бойынша жүргізіледі.

8.5. Орналастырылмаған немесе Қоғамның өзі сатып алған акциялар бойынша, сондай-ақ егер сот немесе Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы Қоғамды тарату туралы шешім қабылдаса, дивидендтер есептелмейді және төленбейді.

8.6. Келесі жағдайларда дивидендтерді есептеу Қоғамның жай және артықшылықты акциялар үшін төленбейді:

1) өз капиталының теріс мөлшері болған жағдайда немесе егер Қоғамның өз капиталының мөлшері оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде теріс болса;

2) егер Қоғам ҚР банкроттық туралы заңдарына сәйкес төлем қабілетсіздігі немесе дәрменсіздік белгілеріне сәйкес келсе не аталған белгілер Қоғамда оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде пайда болса;

8.7. Қоғамның акционерлерінің жалпы жиналысы Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдап, оны қабылдаған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында міндетті түрде жариялауға құқылы.

8.8. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде бұл шешім бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануға тиіс.

8.9. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімде мынадай мәліметтер:

1) қоғамның атауы, орналасқан жері, банк және өзге де реквизиттері;

- 2) дивидендтер төленетін кезең;
- 3) бір жай акцияға шаққандағы дивидендтің мөлшері;
- 4) дивидендтер төлеудің басталатын күні;
- 5) дивидендтер төлеудің тәртібі мен нысаны болуға тиіс.

8.10. осы Жарғы бабының 8.6 тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда Қоғамның артықшылықты акциялары бойынша дивидендтер төлеу Қоғам органының шешімін талап етпейді.

8.11. Артықшылықты акция бойынша дивидендтің кепілді мөлшері дауыс беру құқығынсыз бір акцияға 58,50 теңге (елу сегіз теңге елу тиын) құрайды және Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысында Қоғамның жылдық қаржы есептілігін бекіткеннен кейін жылына бір рет төленеді. Акционерлердің жалпы жиналысында жай акция бойынша шешім қабылдаған жағдайда, жиынтық есептелінген жылға тоқсандық немесе жарты жылдық қорытындысы бойынша артықшылықты акцияларға дивидендтер төлеуге рұқсат беріледі.

Қоғамның артықшылықты акциялары бойынша дивидендтер толық төленгенге дейін оның жай акциялары бойынша дивидендтер төленбейді.

8.12. Артықшылықты акциялар бойынша дивидендтер төлеу мерзімінің басталуы алдындағы бес жұмыс күні ішінде Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарында осы Жарғы бабының 1)-5) тармақшалары 8.9 тармағында тізіп келтірілген мәліметтерді көрсете отырып, дивидендтер төлеу туралы ақпарат жариялауға міндетті.

8.13. Акционер Қоғам берешегінің жиналып қалу мерзіміне қарамастан, алынбаған дивидендтерді төлеуді талап етуге құқылы.

Дивидендтер оларды төлеу үшін белгіленген мерзімде төленбеген жағдайда акционерге дивидендтердің негізгі сомасы және ақша міндеттемесін немесе оның тиісті бөлігін орындау күніне ҚР Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың ресми мөлшерлемесін негізге ала отырып есептелетін өсімпұл төленеді.

8.14. Осы Жарғы бабының 8.5 тармағындағы бұзушылық жасалынған әрекеттер Қоғамның несие берушілерінің мүддесіне зиян келтірген деп саналады және мүдделі тұлға талап қою бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

## 9 Бап. Қоғам органдары

9.1. Қоғам органдары:

- 1) жоғарғы орган – Акционерлердің жалпы жиналысы;
- 2) басқару органы – Директорлар кеңесі;
- 3) алқалы атқару органы - Басқарма, Қоғамның Басқарма Төрағасымен басқарылады;
- 4) Директорлар кеңесінің шешімімен қаржы-шаруашылық қызметті бақылау үшін ішкі аудиторлық қызмет құрылуы мүмкін.

### Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысы

9.2. Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне мына мәселелер жатқызылады:

- 1) Қоғам Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жаңа редакциясында бекіту;
- 2) Корпоративтік басқару кодексін, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды немесе оны жаңа редакциясында бекіту;
- 3) Қоғамды ерікті түрде қайта ұйымдастыру немесе тарату;

- 4) Қоғамның жарияланған акцияларының санын ұлғайту немесе Қоғамның орналастырылмаған жарияланған акцияларының түрін өзгерту туралы шешім қабылдау;
- 5) Қоғамның бағалы қағаздарын айырбастау шарттары мен тәртібін, сондай-ақ оларды өзгертуді айқындау;
- 6) Қоғамның жай акцияларына айырбасталатын бағалы қағаздарды шығару туралы шешім қабылдау;
- 7) орналастырылған акциялардың бір түрін акциялардың басқа түріне айырбастау туралы шешім қабылдау, мұндай айырбастаудың шарттары мен тәртібін айқындау;
- 8) есеп комиссиясының сан құрамын және өкілеттік мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 9) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымды белгілеу;
- 10) Қоғам Директорлар кеңесінің сан құрамын анықтау, өкілдік мерзімін, оның төрағасын, мүшелерін сайлау, мерзімнен бұрын өкілеттіктерін тоқтату, Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысының мөлшері мен төлеу шарттарын, сонымен қатар Қоғам Директорлар кеңесі мен Қоғам Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырысында Қоғам Директорлар кеңесі мүшесінің қатысуымен байланысты шығындарын айқындау;
- 11) Қоғамның Акционерлер жалпы жиналысында жүргізілетін тағайындау немесе келісімін, Қоғамның қызметкерлер тізімін бекіту;
- 12) Қоғамның Директорлар кеңесімен алдын-ала бекітуді талап ететін жылдық қаржы есептілігін және жылдық бюджетті бекіту;
- 13) Қоғамның кадрлық саясатын бекіту;
- 14) қызмет бабындағы жеңіл көліктердің нормативтік тиістілігін және әкімшілік аппаратты орналастыруға көлем нормасын анықтау;
- 15) Қоғам қызметкерлерінің жұмыс бабындағы іс сапарға жіберілген шығындарының өтеу тәртібі мен шарттарын анықтау;
- 16) мобилдік байланысты қолдануға құқығы бар қызметкерлері үшін Қоғамның қаражат есебінен өтелетін шығын лимиттерін, өкілдік шығын лимиттерін анықтау;
- 17) есеп беру қаржы жылына Қоғамның таза табысын тарату тәртібін бекіту, жай акцияларға дивидендті төлеу жөніндегі шешімін қабылдау және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы жылдың қорытындысында дивиденд мөлшерін бекіту, дивиденд төлеу шартын, тәсілін, тәртібін анықтау;
- 18) Қоғам акцияларының ерікті делистингі туралы шешім қабылдау;
- 19) Қоғамның жай және/немесе артықшылықты акцияларына дивиденд төлеу жөніндегі шешімді қабылдау;
- 20) Қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын сомадағы активтердің бөлігін немесе бірнеше бөлігін беру арқылы Қоғамның өзге де заңды тұлғаларды құруға немесе олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдау;
- 21) Заңға сәйкес ұйымдастырылмаған нарықта оларды сатып алған кезінде акциялардың құнын анықтау әдістемесіне (егер ол Акционерлердің жалпы жиналысымен бекітілмеген болса, әдістемені бекіту) өзгерістерді бекіту;
- 22) Акционерлер жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту;
- 23) Акционерлерге Қоғам қызметі туралы ақпаратты ұсыну тәртібін айқындау, соның ішінде бұқаралық ақпарат құралын анықтау;
- 24) Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережені бекіту;
- 25) Қоғамның Басқарма мүшелері үшін мотивациялық қызмет көрсеткіштерін бекіту, сондай-ақ олардың жетістік мониторингін жүзеге асыру;

26) отырған лауазымына лайықтылығын және кадрлық қорын қалыптастыруға ҚР заңнамасына сәйкес Қоғам қызметкерлеріне аттестаттау жүргізу шарты мен тәртібін бекіту, сонымен қатар міндетті аттестаттауға жататын қызметкерлердің тізімін бекіту;

27) акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы Қоғамның акционерлеріне хабарлау нысанын белгілеу және бұқаралық ақпарат құралдарында осындай ақпаратты орналастыру туралы шешім қабылдау;

28) "алтын акцияны" енгізу және күшін жою;

29) елу және одан да көп пайызы иеліктен шығарылатын (иеліктен шығарылуы мүмкін) мәміле туралы шешім қабылданған күнге Қоғам активтерінің теңгерімдік құны жалпы көлемінен елу және одан да көп пайыз құнын құрайтын нәтижесінде Қоғаммен иеліктен шығарылатын мүліктің (иеліктен шығарылуы мүмкін) Қоғаммен ірі мәміле жасақтау туралы шешім қабылдау;

30) шешім қабылдау Заңда және (немесе) осы Жарғыда Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

9.3. Жарғының 9.2. тармағы 2), 3), 4), 21), 22) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша Жалпы жиналыстың шешімімен Қоғамның дауыс беру акцияларының жалпы санының айқын басым көпшілік даусымен қабылданады.

Жарғының 9.2. тармағы 10), 12) және 29) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының шешімі барлық Акционерлермен бірауыздан қабылдануы тиіс.

Жалпы жиналыстың қалған мәселелері бойынша шешімдері Қоғамның дауыс беруге қатысушы дауыс беретін акцияларының жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

9.4. Егер ҚР өзге де заң актілерінде өзгеше көзделмесе, шешім қабылдау Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді басқа органдардың, лауазымды адамдардың және Қоғам қызметкерлерінің құзыретіне беруге жол берілмейді.

9.5. Акционерлердің жалпы жиналысы Қоғамның ішкі қызметіне жататын мәселелер бойынша Қоғамның өзге органдарының кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

9.6. Егер дауыс беру акциялардың барлығын бір адам иеленетін болса Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Заң және осы Жарғыға Акционерлердің жалпы жиналысы құзыретіне қатысты мәселелер акционермен жекеше шешіледі және ол артықшылықты акциялармен расталған құқықтарды шектемеген және қысым көрсетпеген жағдайда жазбаша түрде ресімделеді.

### Қоғамның Директорлар кеңесі

9.7. Қоғам басқару органы, ҚР заңнамасы мен осы Жарғыда Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады.

9.8. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімін Акционерлердің жалпы жиналысы белгілейді. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі жаңа Директорлар кеңесін сайлаған күні аяқталады. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамына сайланатын тұлғаға қойылатын талаптар ҚР заңнамасымен және Жарғымен белгіленеді.

Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесіне берілген жазбаша хабарлама негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Қоғамның Директорлар кеңесі аталған хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын



тоқтатылған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау Акционерлердің жалпы жиналысында ұсынылған кумулятивтік дауыс берумен жүзеге асырылады, бұл орайда Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі тұтас алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

9.9. Директорлар кеңесінің мүшелері:

- 1) акционерлер - жеке тұлғалар;
- 2) директорлар кеңесіне акционерлердің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыным берілген) тұлғалар;
- 3) Қоғамның акционері болып табылмайтын және акционерлердің өкілдері ретінде Директорлар кеңесіне ұсынылмаған (ұсыным берілмеген) жеке тұлғалар.

9.10. Басқарма Төрағасынан басқа мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма Төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

9.11. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде 5 (бес) адам болуға тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кем дегенде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс.

9.12. Тәуелсіз директор Занда қарастырылған талаптарға сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылады, сонымен қатар егер ол:

1) Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы бес жыл ішінде Қоғам қызметкері немесе Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және болмаған;

2) Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы бес жыл ішінде жақын туыстары (әке-шеше, аға, апа, баласы, қызы), некеде, сонымен қатар Қоғам қызметкерімен жақын туыстықта (жұбайының (зайыбының) ағасы, апасы, әке-шешесі, баласы немесе қызы) болмаған және болып табылмаған;

3) Қоғамнан қаржыландыру алып отырған немесе Қоғамның аффилиирленген тұлғалары Қоғамның коммерциялық емес ұйымның аффилиирленген тұлғалары болып табылмаған;

4) Қоғамға және Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қызметтің кез-келген түрлеріне ақылы негізде көрсетпеген;

5) Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылатын Қоғам қызметкері заңды тұлғаның лауазымды адамдары болып табылмаған;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы бес жыл ішінде Қоғамның аудитін жүргізетін немесе жүргізген ұйымның қызметкері немесе аффилиирленген тұлғасы немесе көрсетілген ұйымның аффилиирленген тұлға қызметкері болып табылмаған және болмаған;

7) Қоғам қабылдайтын шешімді айқындау мүмкіндігі бар тұлға не Қоғам қабылдайтын шешімді айқындау мүмкіндігі бар жақын туысы, мұрагері, құқықтық мұрагері, тұлға өкілі болып табылмаған;

8) Қоғам акционерінің аффилиирленген тұлғасы болып табылмаған;

9) шетел мемлекетінің заң шығару, атқарушы, әкімшілік немесе сот органының қандайда бір қызметінде отырып тағайындалатын немесе сайланатын тұлға, сонымен қатар шетел мемлекеттері үшін қандайда бір жария міндеттерін орындайтын тұлға болып табылмаған;

10) Қоғам Акционерлердің жалпы жиналысымен бекітілген басқада белгілерімен сәйкес келеді.

9.13. ҚР заң актілері және осы Жарғымен бекітілген тәртіпте Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы:

1) Қоғам Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің мәжілісін шақырып төрағалықты атқарады;  
3) отырыстағы хаттама жазуын ұйымдастырады;  
4) Қоғам Басқармасының Төрағасымен еңбек шартты Қоғамның атынан жасайды, ол шартта Қоғамның Басқарма Төрағасының материалдық көтермелеу және жауапкершілігі Қоғамның Даму жоспарының орындалуына, Қоғамның бюджетіне және қызмет қортындысына тікелей байланысты;

5) Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның Басқарма Төрағасы қызметіне тағайындау үшін кандидатураны ұсынады;

6) Қоғамның акционерлеріне заңмен көрсетілген Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқарма мүшелеріне сыйақының мөлшері және төлеу тәртібі туралы ақпаратты хабарлайды;

7) Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысы немесе Директорлар кеңесі шешімімен, сонымен қатар Қоғам Директорлар кеңесі туралы ережелерге сәйкес басқа функцияларды атқарады.

9.14. Директорлар кеңесінің міндеттері:

1) мүдделердің ықтимал қақтығысын, оның ішінде Қоғам меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасасқан кезде асыра пайдалануды лауазымды адамдар мен акционерлер деңгейінде қадағалауға және оларды мүмкіндігінше жоюға;

2) Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыруға;

3) Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің тиімділік бағалауын жүргізуді, сақтауды және ішкі бақылау жүйесін реттейтін ішкі құжаттарды бекітуді қамтамасыз етуге;

9.15. Келесі мәселелер Қоғамның Директорлар кеңесінің айырықша құзіретіне қатысты болып танылады:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғамның даму стратегиясын айқындау және Қоғамның даму жоспарын бекіту, Қоғамның Инвестициялық бағдарламаларын, Сатып алу жоспарын бекіту;

2) жылдық және кезектен тыс Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысын шақыру туралы шешімді қабылдайды;

3) Қоғамның жылдық қаржы есептілігін және жылдық бюджетті алдын-ала бекіту және Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысына оны бекіту үшін шығару;

4) орналастыру (іске асыру) туралы, оның ішінде жарияланған акциялардың саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) саны туралы, оларды орналастыру (іске асыру) тәсілі мен бағасы туралы шешім;

5) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;

6) Қоғамның облигацияларын және туынды бағалы қағаздарының шығару талаптарын айқындау, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;

7) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Қоғамның Ішкі аудит қызметінің басшысы мен мүшелерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне еңбекақы және сыйлықақы төлеудің мөлшері мен талаптарын айқындайды;

8) Қоғамның корпоративтік хатшысын тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Қоғамның корпоративтік хатшысының лауазымдық жалақысы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;

9) Корпоративтік хатшы туралы ережені бекіту;

10) Қоғам директорлар кеңесінің комитеті туралы ережені бекіту;

- 11) қаржылық есептіліктің аудиті үшін аудиторлық ұйымның, сондай-ақ Қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметіне ақы төлеу мөлшерін айқындау;
- 12) атқарушы органның сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның басшысы мен мүшелерін (атқарушы орган функциясын жеке дара жүзеге асыратын тұлға) сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 13) Қоғамның атқарушы органы басшысының және мүшелерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін және еңбекақы және сыйақы төлеу жағдайларын анықтау;
- 14) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы Ережелерді бекіту, сондай-ақ олардың қызметінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 15) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың 10 (он) және одан көп пайыз акцияларын (жарғы капиталындағы қатысу үлесін) сатып алу (иеліктен шығару) туралы шешімін қабылдау, оның меншікті капиталы көлемінің 10 (он) және одан көп пайыз құрайтын шамаға Қоғамның міндеттемелерін көбейту;
- 16) Қоғамға тиесілі акциялардың он және одан көп пайызы (жарғы капиталындағы қатысу үлесіне) заңды тұлға Акционерлерінің жалпы жиналысының (қатысушылардың) құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 17) Қоғам немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын қызметі туралы ақпаратты айқындау;
- 18) қолданыстағы заңнамаға сәйкес Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысымен қабылданатын жасақтау туралы шешімдерді, ірі мәмілелерді қоспағанда, жасалуына Қоғамның мүдделілігі бар ірі мәмілелер мен мәмілелер жасақтау туралы шешім қабылдау;
- 19) Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылдайтын атқарушы органның құжаттарын қоспағанда), соның ішінде аукциондар өткізу және Қоғамның бағалы қағаздарына қол қою шарттары мен тәртібін белгілейтін ішкі құжатты бекіту;
- 20) Компанияның коммерциялық немесе шаруашылық қызметі түріндегі кез келген елеулі өзгерістер;
- 21) контрагенттерді, негізгі жеткізушілерді, банктер – серіктестерді бекіту;
- 22) 2 000 000 (екі миллион) теңге эквивалентінен асатын мәмілелер мен талаптарды бекіту;
- 23) Директорлар кеңесімен жүзеге асырылатын Қоғам қызметкерлерінің қызмет тізімін, тағайындау (сайлау) немесе тағайындау (сайлау) келісімін бекіту;
- 24) Іскерлік әдеп Кодексін бекіту және оның ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету;
- 25) Қоғамның Есеп саясатын, Ақпараттық қауіпсіздік саясатын бекіту;
- 26) алдағы жылға Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын бекіту, Директорлар кеңесі туралы ережені қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін реттейтін құжаттарды бекіту;
- 27) Қоғамның резервтік капитал қорының қолдану тәртібін анықтау;
- 28) тәуекел басқару бойынша Қоғамның ішкі процедураларды, тиімділікті талдау және сақтау тәртібін бекіту, сонымен қатар оларға өзгерістер және толықтырулар енгізу;
- 29) Қоғамның тәуекел басқару және ішкі бақылау жүйесін реттейтін басқа ішкі құжаттарды бекіту, сонымен қатар тәуекел басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау;
- 30) лауазымды тұлғалардың мен акционерлердің деңгейіндегі мүдделерін әлеуетті қақтығыстарды қадағалау және жою, оның ішінде қызығушылық танытқан мәмілелерді жасаған кезде қоғам меншігін заңсыз пайдалану және теріс пайдалану;

31) қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының тиімділігі үшін бақылауды жүзеге асыру;

32) Қоғамның жалпы қызметкерлер санын, ұйымдық құрылымын және штат кестесін бекіту, бекітілген штат саны аумағында Қоғамның Директорлар кеңесі секретариатының және Қоғамның ішкі аудит (тексеру комиссиясы) Қызметінің штат кестесін қоспағанда.

33) Қоғамның басшылары арасында міндеттерді, өкілеттіктер салалары мен жауапкершілікті бөлу жөніндегі ережені бекіту туралы;

34) Заңмен және Жарғымен көзделген, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелер.

9.16. Қоғам Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне қатысты мәселелер Қоғам Басқармасына шешу үшін ұсынылмайды.

Жарғының 9.15 тармағы 22) тармақшасында көзделген сұрақтар Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен Директорлар Кеңесінің уәкілетті Комитеттеріне қарауға берілуі мүмкін.

9.17. Директорлар кеңесінің осы Жарғыға сәйкес Қоғам Басқармасының құзыретіне қатысты мәселелерді шешуге және Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдеріне қарсылық туғызатын шешімдерді қабылдауға құқығы жоқ.

9.18. Қоғам Директорлар кеңесін сайлау және қызметін ұйымдастыру тәртібі, осы Жарғыда көрсетілмеген жағдайда Заңмен анықталады.

9.19. Егер тұлға:

- жоғары немесе арнаулы орта білімі жоқ болса;

- ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жойылмаған немесе алынбаған соттылығы бар болса;

- бұрын заңды тұлғаның басшысы болған, ол тұлға банкрот болып табылатын немесе банкрот, консервация, мәжбүрлі тарату туралы шешім шыққан күннен бастап бес жыл бойы басшы болған кезде айтылмыш заңды тұлға консервацияға, санацияға, мәжбүрлі тартуға ұшыраған болса, ол тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі бола алмайтын тұлға болып табылады.

Айтылып кетілген тізім Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімімен толықтырылуы мүмкін.

9.20. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидатына негізделіп, оның өкілеттік мерзімі басталғаннан бастап, жыл сайын жасалатын кестеге сәйкес жүргізіледі. Қоғамның директорлар кеңесі әрбір күнтізбелік жылына бір реттен кем емес отырыс өткізуі тиіс, Директорлармен бірауыздан келісіліп, осындай күні, осындай жерде және осындай уақытта (мұндай күні және осындай уақытта бейне немесе телефон конференциялары арқылы жиналыс) немесе, олай болмаған жағдайда, Қоғамның тіркелген офисінде отырыс өткізуі тиіс.

9.21. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы оның Төрағасының немесе Қоғамның Басқармасының бастамасы бойынша, не:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;

2) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің;

3) Қоғамға аудитті жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;

4) ірі акционердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

9.22. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабар жіберу арқылы қойылады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Қоғам Басқармасына жүгінуге құқылы, ол Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Қоғамның Басқармасына шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап он күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын өтізуге ынтагерлік білдірген тұлға Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талабымен міндетті түрде Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына ұсынылады.

Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар тіркелген Директорлар кеңесінің сырттай отырысын өткізу туралы жазбаша хабарлама, ал сырттай дауыс беріп өткізуде – сырттай дауыс беру үшін қосымша бюллетен тіркеліп Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын беріледі.

Директорлар Кеңесінің жиналысын кез келген Директор, түсіндірме хат және мұндай жиналыстың күн тәртібі бар тиісті хабарлама түскен күннен бастап 10 (он) күннен кешіктірмей, бұл туралы Директорлардың әрқайсысына алдын ала хабарлай отырып шақыра алады.

9.23. Қоғамның Директорлар кеңесі өзінің отырысын дайындау және өткізу жөніндегі ішкі процедураларды әзірлеп оларды дайындайды. Аталмыш процедуралар Қоғамның Директорлар кеңесі отырысы қызметінің барлық қажетті параметрларын реттейді.

9.24. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу дауыс беру түрінің нақты таңдау негізінде сырттай немесе қатысып дауыс беру бойынша қарастырылады, бұл ретте отырыстың сырттай дауыс беру түрлерінің саны өте аз болуы керек. Тізімі белгіленген ең маңызды мәселелер тек қана Директорлар кеңесінің қатысып дауыс беру отырысында қарастырылады.

9.25. Қоғам қызметінің аса маңызды, негізгі, стратегиялық мәселелер бойынша шешім қарау және қабылдау Директорлар кеңесі отырысына қатысып дауыс беретін түрімен жүргізіледі. Осындай мәселелердің нақты тізімі Директорлар кеңесімен бекітіледі.

9.26. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі Қоғамның корпоративтік хатшысымен жасалады. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысын өткізу туралы Қоғам Директорлар кеңесі мүшелеріне хабарлама жіберу тәртібі Қоғам Директорлар кеңесімен анықталады.

9.27. Қоғам Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумы (жиналымы) Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 100 пайызы болып табылады және Қоғамның Директорлар кеңесінде жоқ мүшелері байланыс (бейнеконференция, телефонконференц-байланыс сеансы режимінде және т.б.) техникалық құралдарын немесе дауыс берудің жазбаша түрін пайдаланып, қарастырылған мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысып анықтауға болады. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің бір даусы болады.

Егер қандай да бір Директорлар кеңесінің жиналысында (бұдан әрі – бірінші жиналыс) кворум болмаса, онда осындай Директордың бірінші жиналысына қатысушылар Директорлар кеңесінің қосымша жиналысын шақыра алады, егер хабарлама берген сәттен бастап 2 (екі) апта ішінде, түзетулерсіз немесе толықтыруларсыз бірінші жиналысқа арналған сол күн тәртібі көрсетілген қосымша жиналыс туралы хабарламаны жеті (7) күннен кешіктірмей ((30) күннен

кем емес), әрбір Директорға алдын ала хабардар етсе. Қосымша жиналыста Директорлар кеңесі осындай бірінші жиналыс туралы бастапқы хабарламада баяндалған мәселелерді ғана қарайды.

Дауыстар саны тең болған кезде Қоғам Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Қоғам Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші адам даусы шешуші дауыс болып табылады.

9.28. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

9.29. Қоғам Директорлар кеңесінің Төрағасының қалауымен, оның қарауымен талқыға салынған мәселелер бойынша Қоғам Директорлар кеңесінің шешімін қабылдайды, сырттай дауыс беру арқылы болады. Мұндай да отырыс күн тәртібі мәселелері бойынша сырттай дауыс беру үшін бюллетен қолданылады.

9.30. Сырттай дауыс беру арқылы Қоғам Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы жазбаша хабарламаға Қоғам Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне бірінғай түрде сырттай дауыс беру үшін бюллетен жалғанады.

Сырттай дауыс беру үшін бюллетенде келесі мәліметтер болады:

- 1) Қоғамның Басқарма атауы және орны;
- 2) корпоративтік хатшының бюллетенге қол қойған күні;
- 3) отырыстың күн тәртібі;
- 4) дауыс беруге қойылған мәселелер, олар бойынша дауыс беру нұсқасы;
- 5) басқа да мәліметтер.

9.31. Белгіленген мерзімде алынған бюллетендерде кворум болған ретте шешім сырттай дауыс беру арқылы қабылданды деп танылады. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде ресімделуге және оған Қоғам Директорлар кеңесінің Төрағасы және корпоративтік хатшысының қолы қойылуға тиіс, сонымен қатар келесі мәліметтер мазмұндалады:

- 1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) сырттай отырыстың шешімін жазбаша рәсімдеу күні, орны;
- 3) Қоғам Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың шақыруын жүргізген тұлғаны (орган) көрсету;
- 5) отырыстың күн тәртібі;
- 6) шешімді қабылдау үшін кворумның бар/жоғы туралы жазылым;
- 7) дауыс беруге қойылған мәселелер және Директорлар кеңесі мәжілісінің күн тәртібінің әрбір мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшелерінің дауыс беру нәтижесінің көрсетуімен дауыс беру қортындысы;
- 8) қабылданған шешімдер;
- 9) басқа да мәліметтер.

Шешім ресімделген күннен бастап жиырма күн ішінде Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуге тиіс, оған осы шешімді қабылдауға негіз болған бюллетендер қоса тіркеледі.

9.32. Директорлар кеңесінің қатысу тәртібімен өткен отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, ол отырыс өткен күннен бастап үш күн ішінде жасалып, оған отырыста төрағалық еткен адам мен корпоративтік хатшысы қол қоюға және онда:

- 1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыстың өткізілген күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;

5) дауысқа қойылған мәселелер және директорлар кеңесінің әр мүшесінің директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетілген осы мәселелер бойынша дауыс берудің қорытындылары;

б) қабылданған шешімдер;

7) директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер болуға тиіс.

9.33. Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары және Қоғамның Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдер сонымен қатар қол қойылған бюллетендер Қоғамда сақталады.

9.34. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша оған корпоративтік хатшысы талапты алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күннің ішінде Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді танысу үшін беруге және (немесе) оған Директорлар кеңесінің куәландырып қолы қойылған және мөрі басылған хаттаманың және шешімнің үзінді көшірмелерін беруге міндетті. /

9.35. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің осы Заңда және осы Жарғыда белгіленген тәртіпті бұза отырып қабылдаған шешіміне қарсы дауыс берген Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі оған сот тәртібімен дау айтуға құқылы.

Қоғам Акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің ҚР Заңының және осы Жарғы талаптарын бұза отырып қабылдаған шешіміне, егер аталған шешім акционерлік Қоғамның және (немесе) осы акционердің құқығы мен заңды мүдделерін бұзса, сотта дау айтуға құқылы.

9.36. Аса маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеу үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің мынадай мәселелер жөніндегі комитеттері құрылады:

1) аудит;

2) ҚР заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен қарастырылған өзге мәселелері жөніндегі Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады.

9.37. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады.

9.38. Директорлар кеңесінің комитетін Директорлар кеңесінің мүшесі басқарады. Директорлар кеңесі комитеттерінің басшылары (төрағалары) тәуелсіз директорлар болып табылады.

Қоғамның Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

9.39. Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және олардың жұмыс істеу тәртібі, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжатында белгіленеді.

### **Қоғам Басқармасы**

9.40. Басқарма Қоғамның басқа органдарының және лауазымды адамдардың құзыретіне қатысты емес Қоғамның қызметі жөніндегі шешімдерді қабылдайтын, сонымен қатар Қоғамның ағымдағы қызметін атқаратын алқалы атқару органы.

9.41. Қоғамның Басқармасы Қоғам Директорлар кеңесінің және Акционерлер жалпы жиналысының шешімдерін орындауға міндетті.

9.42. Қоғамның Басқармасы құрамы 4 (төрт) мүшесінен кем емес болуы керек және Директорлар кеңесімен сайланған Басқарма Төрағасымен басқарылады.

9.43. Қоғам Басқармасы мүшелерінің құқықтары мен міндеттері ҚР Заңнамасымен, осы Жарғымен, және Қоғам және оның әрбір мүшелер арасындағы жасалған еңбек

шарттарымен анықталады. Басқарманың басқа мүшелерінің еңбек шарттарында Басқарма Төрағасының қолы қойылады.

9.44. Келесі мәселелер Қоғамның Басқармасының құзыретіне қатысты:

- 1) Қоғамның мақсаттарына жетуге арналған шешімдерді қабылдау;
- 2) Қоғамның Даму жоспарын (бес жылдық қаржы және бизнес жоспарды), егжей – тегжейлі жылдық бюджетін дайындау, мақұлдау және Директорлар кеңесіне ұсыну;
- 3) Қоғамның Даму жоспарын (бес жылдық қаржы және бизнес жоспарды), егжей –тегжейлі жылдық бюджетін жүзеге асыру;
- 4) тәуекелдікті басқару жүйесінің елеулі кемшіліктер туралы Директорлар кеңесіне мерзімінде хабарлау;
- 5) Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітілетін құжаттарды қоспағанда, Қоғамның қызмет ұйымына бағытталған ішкі құжаттарды бекіту;
- 6) Қоғамның акциялары бойынша акционерлерге дивидендтердің болжамды көрсеткіштерін алдыңғы жоспарланған кезге ұсыну;
- 7) бағалау қызметі туралы Қазақстан Республикасының заң актісіне сәйкес бағалаушы айқындаған осы мүліктің нарықтық құнын ескере отырып, Қоғам активтерінің мөлшерінен он және одан көп пайыз сомасына мүлікті сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын мәміле жасау туралы шешім қабылдануға тиіс;
- 8) Директорлар кеңесінің, Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдерін орындауын, жылдық қаржы есептілігінің аудитін жүргізетін аудиторлық ұйымының сонымен қатар Ішкі аудиторлық қызметінің ұсыныстарын орындауын бақылау;
- 9) Қоғамның мүлкіне байланысты заңсыз әрекеттер мен жағдайларды туғызатын себептерін табу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- 10) Қоғам Директорлар кеңесінің және Акционерлер жалпы жиналысының құзыретіне қатысты емес ҚР заңдарында және осы Жарғыда көрсетілген басқа да мәселелер.

9.45. Қоғамда тәуекел басқару жөніндегі шапшаң шешім қабылдау мақсатында Басқармаға табыстауға болатын өкілеттік шегінде әрекет жасайтын Басқармадағы Тәуекел бойынша комитет құрылуы мүмкін.

Басқармадағы Тәуекел бойынша комитетті құру және жұмыс тәртібі, сонымен қатар оның сандық құрамы Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

9.46. Басқарманың Төрағасы Қоғамның бірінші басшысы болып табылады және Қоғамның қызметін басқарауын жүзеге асырады.

9.47. Қоғамның Басқарма Төрағасы келесі функцияларды атқарады:

- 1) Қоғамның өзге де қызметкерлеріне немесе құрылымдық бөлімшесіне жүктелген шешімдерін орындау жағдайларын қоспағанда, Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады;
- 2) үшінші тұлғалармен қарым - қатынаста Қоғамның атынан сенімхатсыз әрекет жасайды;
- 3) үшінші тұлғалармен қарым - қатынас ету үшін сенімхатты береді;
- 4) 2 000 000 (екі миллион) теңге эквивалентті сома шегінде немесе осы соманы асырмай нақты немесе ықтимал міндеттемелерді қабылдай отырып, Қоғам Акционерлерінің немесе Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын, Қоғамның күнделікті қызметіне және/немесе өндірістік операцияларға байланысты барлық мәселелерін шешеді;
- 5) талапкер, жауапкер немесе өзге де қатысатын тараптар ретінде Қоғамның қатысуын талап ететін кез келген талап-шағымдарды, дауларды, немесе сот немесе төрелік процестерді реттеуге немесе үйлестірумен байланысты қозғай отырып жұмысты реттейді егер талап-арыз сомасы немесе төлеуге тиісті немесе талап-арыз сомасын алу немесе төлеуге тиісті немесе сомасын алу 2 000 000 (екі миллион) теңге эквивалентінен аспайтын болса;



6) Қоғам қызметкерлерін қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, оларға ынталандыру шараларын қолданады және тәртіптік жазаға тартады, Қоғамның штат кестесіне сәйкес атқарушы органның және Қоғамның ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерін қоспағанда, Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының мөлшерін және жалақыға дербес үстеме ақыны белгілейді, қоғам қызметкерлерінің сыйақы мөлшерін анықтайды;

7) өндірістік қажеттілік және немесе науқастану, демалыс бойынша Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда Басқарма Төрағасының міндетін атқару Басқарма Төрағасының пайдалану жөніндегі орынбасары – Бас инженеріне жүктеледі;

8) Қоғамның Директорлар кеңесі кезекті алдын-ала бекіту үшін, Қоғам үшін жылға арналған жұмыс бағдарламасын және жылдық бюджетін дайындайды;

9) тиісті кезеңге арналған Қоғамның Даму стратегиясын және Даму жоспарын әзірлеу және іске асыру бойынша қызметіне басшылықты жүзеге асырады, сондай-ақ оларды іске асыру туралы жыл сайынғы есеп беруді Қоғамның Директорлар кеңесінде қарауға және Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысында бекітуге ұсынады;

10) дамыту институттарымен ынтымақтастықты қамтамасыз етеді;

11) Қоғам қызметкерлерінің қызметінің нәтижелілігін басқару жүйесін енгізуді қамтамасыз етеді;

12) тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйесін енгізу және жетілдіру;

13) Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашуға қатысты имидждік сипаты бар процестерге қатысу, Қоғамның Имиджді (PR) стратегиясын әзірлеу және іске асыру;

14) Қоғамның корпоративтік басқару рейтингін алу және қолдау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;

15) Қоғамның статистикалық есеп жүргізуін қамтамасыз етеді;

16) Қоғамның персоналды басқаруын жүзеге асырады;

17) Қоғам қызметкерлерінің қызметтік, оның ішінде шетелдік іссапарлары туралы бұйрықтар шығарады;

18) өз құзыреті шегінде Қоғамның ішкі қызметін ұйымдастыру мақсатында, оның ішінде ұйымдастырушылық құжаттамаларды (қағидалар, ережелер, регламенттер және т.б.) бекіту туралы бұйрықтар мен өкімдер шығарады;

19) Қоғамның құқықтық қамтамасыз ету бойынша қызметін үйлестіруді жүзеге асырады;

20) қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады және Қоғамның Ұжымдық шартында келісілген еңбек жағдайларын жақсарту бойынша кешенді жоспарлардың, санитарлық-сауықтыру шаралардың және қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша келісімдердің орындалуына және қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы уәкілетті орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің «Қауіпсіздік және еңбекті қорғау» 4 бөлімінің орындалуын қамтамасыз етеді;

21) мемлекеттік құпияларды қорғауға белгіленген тәртіппен ұйымдастырады;

22) жұмылдыру жұмысын белгіленген тәртіппен ұйымдастырады;

23) Қоғам қауіпсіздігін мен азаматтық қорғанысын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады;

24) Қоғамның стратегиясын және корпоративтік дамытуды іске асыру бойынша қызметпен үйлестіруді жүзеге асырады;

25) қоғамдық байланыстарды дамыту және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеті бойынша жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады;

26) Қоғам үшін елеулі сипаты бар көрмелерге, конференцияларға, симпозиумдарға, форумдарға және өзге де іс-шараларға қатысу және ұйымдастыру бойынша жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады;

27) Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдерімен айқындалған өзге де функциялар.

9.48. Қоғамның Басқарма мүшесі тек қана Қоғамның Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істей алады.

Басқарма Төрағасы атқару органның басшысы қызметін, не басқа заңды тұлға ретінде атқару органының міндетін жекеше атқаруға құқығы жоқ.

9.49. Басқарма шешімдері басқарма мүшелерінің көпшілікпен жай дауыс беріп қабылданады және хаттамамен ресімделеді. Басқарма отырысын шақыру, дайындау және өткізу тәртібі, оларға шешімді қабылдау тәртібі және басқару қызметінің басқа да мәселелері және оның мүшелері Қоғам Директорларының кеңесімен бекітілетін басқарма туралы ережелерімен реттеледі. /

Дауыс саны тең болған жағдайда Басқарма Төрағасының дауысы шешуші дауыс болып табылады.

### Қоғамның ішкі аудит қызметі

9.50. Ішкі аудит қызметі Қоғамның қаржы - шаруашылық қызметінде бақылауды жүзеге асыру, ішкі бақылау аумағында бағалау, тәуекелдікті басқару, Қоғамның қызметін жетілдіруге мақсатталған корпоративтік басқару және кеңес беру саласындағы құжаттарды орындау үшін Директорлар кеңесінің шешімімен құрылу мүмкін.

9.51. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесіне тікелей бағынады, өзінің жұмыстары туралы оған есеп береді.

9.52. Ішкі аудит қызметін Директорлар кеңесінің Аудиті бойынша комитеті (құрылған жағдайда) жетекшілік етуді жүзеге асырады.

9.53. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен мақсаттары, оның құқығы мен жауапкершілігі, жұмыс тәртібі Директорлар кеңесімен бекітілген Ішкі аудит қызметі туралы Ережемен анықталады.

9.54. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесі мен Басқарма құрамына сайлана алмайды.

9.55. Қоғамның Директорлар кеңесімен белгіленген Ішкі аудит қызметі келесі тәртіпте:

1) Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы тәуелсіз объективті ақпарат ұсыну;

2) баға қою, жүйелі және тізбекті тәсілдемені қолдана отырып, тәуекелді басқарудың, ішкі бақылаудың және корпоративтік басқарудың жетілдіру үдерістеріне мүмкіндік беру және кеңес беру;

3) өзінің Ережесі негізінде құзіретіне кіретін басқа міндеттерді жүзеге асырады.

9.56. Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесімен қызметке тағайындалады.

9.57. Қоғам мен Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері арасындағы еңбек қатынасы ҚР заңнамаларымен және Жарғымен реттеледі.

### **10 Бап. Корпоративтік хатшы**

10.1. Корпоративті хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылмайтын Қоғам қызметкері, Қоғамның Директорлар

кеңесімен тағайындалады және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысының және қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуге қамтамасыз етілуіне бақылау жүргізеді.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі Төрағасының және мүшелерінің алдында жауап береді және бағынады.

10.2. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесінің ұйымдастыру және ақпараттық қамтамасыз ету жұмыстары жөніндегі қызметін атқарады. Корпоративтік хатшы Қоғаммен сақтауға және оның органдарымен корпоративтік басқару, Жарғы ережесі және Қоғамның басқа ішкі құжаттары аясында ҚР заңнама ережелері мен нормалары бағытталған процедурасы Қоғамның органдарымен, лауазымдық тұлғаларымен және қызметкерлерімен қамтамасыз етеді.

Корпоративтік хатшы Қоғамның органдар арасындағы ақпаратты тиімді алмасуға мүмкіндік жасайды және барлық корпоративтік басқару жөніндегі Басқарма Төрағасы және Директорлар кеңесі мүшелері үшін кеңесші міндеттерін орындайды.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырысын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, Директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуге қамтамасыз етілуін бақылайды.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінен уақытында дәл және анық ақпарат алуды қамтамасыз етеді.

10.3. Корпоративтік хатшының құзіреті мен қызметі Қоғам Директорлар кеңесі және Қоғамның басқада ішкі құжаттарда белгіленген тәртіппен бекітілген Корпоративтік хатшы туралы Ережемен анықталады.

10.4. Жұмысты орындау және басқа ұйымдарда немесе Корпоративтік хатшы болып басқа ұйым органдарында жұмыс жасау тек Қоғам Директорлар кеңесінің келісімімен рұқсат етіледі.

10.5. Қоғам мен Корпоративтік хатшы арасындағы еңбек қатынасы Қазақстан Республикасының заңнамаларымен, осы Жарғымен және Басқарма Төрағасы мен Корпоративтік хатшы арасында жасақталған еңбек шартымен реттеледі.

## **11 Бап. Қоғамның ақпаратты ашу тәртібі. Қоғамның құжаттары**

11.1. Қоғам өзінің акционерлерінің мүдделерін қозғайтын Заң және осы Жарғы бойынша аталмыш акционерлерге өзінің қызметі туралы ақпаратты хабарлайды.

11.2. Келесі ақпарат қоғам акционерлерінің мүдделерін қозғайтын ақпарат болып саналады:

1) Акционерлердің жалпы жиналысымен және Директорлар кеңесімен қабылданған шешімдер және қабылданған шешімдерді орындау туралы ақпараты;

2) Директорлар кеңесі Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес акционерлер мен инвесторлардың назарына жеткізілетін мәселелердің тізбесіне қатысты қабылдаған шешімдер;

3) Қоғамның акциялар мен басқа да бағалы қағаздарды шығаруы және Қоғамның бағалы қағаздарын орналастыру қорытындылары туралы есептерін, Қоғамның бағалы қағаздарын өтеу қорытындылары туралы есептерін бекітуі, қоғамның бағалы қағаздарының күшін жоюы;

4) келесі шарттарға бір уақытта жауап беретін мәмілелер мен ірі мәмілелер жасау: осындай мәмілелер жасақтау туралы шешімді Қоғамның уәкілетті органы қабылдау күніне

Қоғам активтерінің жалпы баланстық құнынан он және одан көп пайызын құрайтын мүліктің құнымен сатып алуға немесе иеліктен шығаруға байланысты және жасалуында Қоғамның мүдделігі бар мәмілелер болып табылады.

Осының нәтижесінде Қоғам активтерінің он және одан да көп пайызы сатып алынған немесе сатылатын мәміле туралы ақпарат мәміле тараптары, сатып алынған немесе иеліктен шығарылған активтер туралы, мәміленің талаптары мен шарттары, тартылған тұлғалардың қатысуының сипаты мен дәрежесі, мәміле туралы басқа ақпараттың болуы.

5) осы Қоғам активтерінің бес және одан да көп пайызын құрайтын сомаға Қоғамның мүлкін кепілге (қайта кепілге) беруі;

6) Қоғамның өз капиталының жиырма бес және одан да көп проценті болатын мөлшерде қоғамның қарыз алуы;

7) қызметтің қандай да түрін жүзеге асыруға Қоғамның рұқсаттамалар алуы, қызметтің қандай да бір түрін жүзеге асыруға Қоғамның бұрын алған рұқсаттамалардың қолданылуының тоқтатыла тұруы немесе тоқтатылуы;

8) Қоғамның заңды тұлға құруға қатысуы;

9) Қоғам мүлкіне тыйым салынуы;

10) нәтижесінде баланстық құны Қоғам активтерінің жалпы мөлшерінің он және одан да көп проценті болатын Қоғам мүлкі жойылған төтенше сипаттағы мән-жайлардың туындауы;

11) Қоғамның және оның лауазымды тұлғаларының әкімшілік жауапқа тартылуы;

12) сотта корпоративтік дау бойынша іс қозғалуы;

13) Қоғамды мәжбүрлеп қайта ұйымдастыру туралы шешімдер;

14) Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның және инвесторлардың мүдделерін қозғайтын өзге де оқиғалар, сондай-ақ Қоғамның бағалы қағаздар шығарылымының проспектісі.

11.3. Қоғамның қызметі туралы ақпарат акционерлерге ол ақпарат шыққан күннен бастап 30 күнтізбелік күннің ішінде web-сайт [www.mrek.kz](http://www.mrek.kz) арқылы жарияланады.

Егер, жоғары аталған web-сайт жасамаса, немесе ол сайт бұқаралық ақпарат құралдарға Заң бойынша уәкілетті орган қойған талаптарға сәйкес болмаса ол ақпарат Қоғаммен тағайындалған баспасөз басылымдар арқылы жарияланады.

11.4. Акционерлерге сотта корпоративтік дау бойынша іс қозғалғаны туралы ақпарат соттың корпоративтік дау жөніндегі азаматтық іс бойынша тиісті хабарламасын (шақыруын) Қоғам алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде берілуге тиіс.

11.5. Қоғамның өз қызметіне қатысты құжаттарды қоғам өзі қызмет еткен бүкіл мерзім ішінде Қоғам Басқармасы орналасқан жерде немесе Қоғам Басқармасы шешімі бойынша белгіленген өзге де жерде сақтауға тиіс.

Мына құжаттар сақталуға тиісті:

1) Жарғы, Жарғыға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік;

3) Қоғамның статистикалық карточкасы;

4) Қоғамның белгілі бір қызмет түрлерімен айналысуға және (немесе) белгілі бір әрекеттер жасауға алған лицензиялары;

5) Қоғамның өз балансында тұратын (тұрған) мүлікке құқығын растайтын құжаттар;

6) Қоғамның бағалы қағаздарын шығару проспектілері;

7) Қоғамның бағалы қағаздар шығаруын мемлекеттік тіркеуді, бағалы қағаздардың күшін жоюды растайтын құжаттар, сондай-ақ Қоғамның бағалы қағаздарын орналастыру мен өтеу қорытындылары туралы бағалы қағаздардың нарығын реттейтін және бақылауын жүзеге асыратын уәкілетті органға табыс еткен есептерін бекіту;

8) Қоғамның өкілдіктері және филиалдары туралы ережелер;

9) Акционерлердің жалпы жиналыстарының хаттамалары, дауыс беру қорытындылары туралы хаттамалар мен бюллетендер (оның ішінде жарамсыз деп танылған бюллетендер), Акционерлердің жалпы жиналыстарының күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдар;

10) Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу үшін табыс етілген акционерлер тізімі;

11) Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының (сырттай өткізілген отырыстар шешімдерінің) хаттамалары мен бюллетендер (оның ішінде жарамсыз деп танылған бюллетендер), Қоғамның Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдар;

12) Қоғам Басқармасы отырыстарының (шешімдерінің) хаттамалары;

13) корпоративтік басқару кодексі сақталуға тиіс (бар болған жағдайда).

11.6. Өзге құжаттар, оның ішінде Қоғамның қаржылық есептілігі ҚР заңдарына сәйкес белгіленген мерзім ішінде сақталады.

11.7. қолданыстағы заңнамамен және Жарғымен көзделетін, барлық құқықтарға толықтырулар Қоғам қаржылық есептерді жасау немесе қандай да болмасын құзыретті органдары, қор биржалары, агенттіктер, қор биржасына бағалы қағаздарға рұқсат беру, не кез-келген заңға сәйкес нормативтік-заңнамалық органдардың қызметкерлері үшін талаптарды орындау немесе қолданыстағы заңнамасының қаулысын немесе қолданылатын қаржылық есептілік үшін, сондай-ақ, ел ішінде немесе шетелде қабылдаған қолданыстағы бухгалтерлік есеп жүйесін кез келген акционерге қажет болатын осындай ақпаратты қоса алғанда, Қоғам қызметінің техникалық, нормативті-заңнамалық, іскерлік және қаржылық аспектілерге қатысты болуы мүмкін мұндай ақпаратты талап етуге негізделуі мүмкін әрбір акционер, мұндай ақпаратты акционерлерге тегін беруге міндетті. Бұдан басқа, Қоғам қолданыстағы заңнамасында көзделген мерзімде аудиттен өткен жыл сайынғы бухгалтерлік есептілік ұсынады.

11.8. Акционердің талап етуі бойынша Қоғам оған ҚР заңдарымен және Жарғымен көзделген құжаттардың көшірмелерін беруге міндетті. Қоғамның қызметі туралы акционерге мәлім болған «Құпиялы», «Қызмет үшін пайдалануға» деген белгі соғылған ақпараттарды үшінші тұлғаларға жазбаша немесе басқа түрде табыстауға тиым салынады. Аталмыш ақпаратты акционер құпия ретінде сақтау керек. Құпия ақпаратты ашып көрсету тек қана Қоғам Басқармасы Төрағасының келісімін алғаннан кейін мүмкін, әйтпесе акционер ҚР заңына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

Қоғам Заңына сәйкес Қоғам акционерінің жазбаша талабы бойынша осы Жарғы бабының 11.5 тармағында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін, ол талабын алған күннен бастап он күнтізбелік күннің ішінде беруге міндетті.

Құжаттардың көшірмелерін беру үшін төленетін ақы мөлшерін Қоғам Басқармасы белгілейді және ол құжаттардың көшірмелерін дайындауға жұмсалған шығыстар құны мен құжаттарды акционерге жеткізіп беруге байланысты шығыстарды төлеу ақысынан аспауы керек.

Қызметтік коммерциялық, немесе өзге де заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратқа қатысты шектеулерді есепке алып, Қоғам немесе оның қызметі туралы ақпарат акционерге ұсынылады.

11.9. Қоғам аффилирленген тұлғаларының есебін осы тұлғалар немесе Қоғамның тіркеушісі беретін мәліметтер негізінде жүргізуге міндетті.

11.10. Қоғамның аффилирленген тұлғалары туралы мәліметтер қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат болып табылмайды.

11.11. Қоғамның аффилиирленген тұлғалары болып табылатын жеке және заңды тұлғалар аффилиирлену туындаған күннен бастап жеті күн ішінде өзінің аффилиирленген тұлғалары туралы мәліметті қоғамға табыс етуге міндетті.

Қоғамның ірі акционерлері болып табылатын тұлға және Қоғамның лауазымдық тұлғасы Заңға сәйкес анықталатын өзінің аффилиирленген тұлға туралы аффилиирленген мәліметі пайда болған күнінен бастап жеті күннің ішінде Қоғамға ақпаратты ұсынуға міндетті.

Қоғамның ірі акционерлері болып табылатын тұлға және Қоғамның лауазымдық тұлғасы осы Жарғыда көрсетілген тәртіппен және уақытында өзінің аффилиирленген тұлғасының өзгерісі туралы мәліметін ұсынуға міндетті.

Егер бұрын аффилиирленген тұлға ретінде Қоғамның ірі акционерлері және Қоғамның лауазымдық тұлғасы болып табылып, кейін тұлға болуын тоқтатса Қоғамның ірі акционерлері немесе Қоғамның лауазымдық тұлғасы бес күннің ішінде Қоғамды хабарландыруға міндетті.

Аффилиирленген тұлға туралы ақпарат қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау бойынша уәкілетті органдармен бекітілген тиісті формада Қоғамға ұсынылады.

11.12. Қоғам өзінің аффилиирленген тұлғаларының тізімін уәкілетті органға ол белгілеген тәртіппен табыс етуге міндетті.

## 12 Бап. Қоғамның қаржы есебі және аудиті

12.1. Қаржылық есептілігі халықаралық стандарттарына сәйкес жасалынған ҚР бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және есептік саясаты туралы заңнамасына сәйкес және Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітілетін бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілігін жасау жүзеге асырылады.

12.2. Қоғамның қаржылық есептілігі бухгалтерлік балансты, шығыс пен табыс есебін, қолма-қол ақша қозғалысы туралы есебін, меншікті капиталдың өзгерісі туралы есебі және ҚР бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі туралы заңнамасына сәйкес басқа есептерді өзіне кірістіреді.

12.3. Қоғамның басқармасы жыл сайын акционерлердің жалпы жиналысына талқылау және бекіту үшін аудиті ҚР аудиторлық қызмет жөніндегі заңдарына сәйкес жасалған өткен жылғы жылдық қаржылық есептілікті табыс етеді. Қоғам Басқармасы Акционерлерінің жалпы жиналысына аудитордың ұсынысымен қоса аудиторлық есепті (басшылық хаты) ұсынады.

12.4. Жылдық қаржылық есептілікті Директорлар кеңесі Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы өтетін күнге дейін отыз күннен кешіктірмей алдын ала бекітуге тиіс.

12.5. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін түпкілікті бекіту Акционерлердің жылдық жалпы жиналысында жүргізіледі.

12.6. Қоғам уәкілетті органмен белгіленген мерзімнің ішінде жылдық бухгалтерлік теңгерілімді, табыс пен шығыс туралы есепті, қолма-қол ақша қозғалысы туралы есепті, меншікті капиталдың өзгеруі туралы есепті бұқаралық ақпарат құралы арқылы міндетті түрде жыл сайын жариялайды. Қоғам жылдық қаржы есептілігімен бірге аудиторлық есепті жариялауға міндетті.

12.7. Қоғам жыл аяқталғаннан кейін 90 (тоқсан) күннен кешікпей белгіленген тәртіп бойынша қаржы есеп-қисабының және аудиттың халықаралық стандарттарына сәйкес жылдық қаржы есептілік аудит жүргізуін қамтамасыз етеді.

## 13 Бап. Қоғамды қайта құру мен тарату

13.1. Қоғамды қайта құру және тарату Акционерлердің жалпы жиналысының шешімі бойынша немесе ҚР заңнамаларымен қарастырылған басқада негіздемелеріне орай жүзеге асырылады.

13.2. Қоғамды қайта құру және тарату Заңмен және басқа ҚР нормативтік құқықтық актілермен реттеледі.

#### 14 Бап. Қорытынды шарттар

14.1. Егер Жарғы шартының қай-қайсысының заңды күші жойылса ол жағдай Жарғының қалған шарттарының заңды күшіне әсер етпейді. Заңды күші жойылған шарт ҚР заңнама талаптарына жауап беретін басқа шарттармен алмастырылады.

14.2. Жарғы ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте тіркелген күннен бастап заңды күшіне енеді.

**«Маңғыстау электртораптық  
бөлу компаниясы» АҚ  
Басқарма Төрағасы**



**С. Игиснинова**