

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АТЫРАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

ЗАҢДЫ ТҮЛГЕ 2018 ж. «12» «09»

МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУДЕН ӨТКІЗІЛДІ

№ 645-1915-01 АО КҮӘЛІК

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ

2018 ж. «11» «05»



Атырау облысы әкімдігінің
2018 жылғы «4» сәуірі № 22 қаулысымен
бекітілген

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АТЫРАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

2018 ж. «11» «05» ЖҮРГІЗІЛДІ

100540004181 БИЗНЕС-СӨЙКЕСТЕНДІРУ

НОМІР (БСН) БЕРІЛДІ

**«Атырау» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы»
акционерлік қоғамының
ЖАРҒЫСЫ**

Атырау қаласы, 2018 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Жарғы «Атырау» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - қоғам) осы жарғысы оның атауын, тұрғылықты орнын, оның органдарының құрылу тәртібі мен құзыретін, қайта құрылу және қызметін тоқтату жағдайын және Қазақстан Республикасының заңнамаларына қайшы келмейтін басқа да ережелерін айқындайды.

2. Қоғамның толық атауы:

мемлекеттік тілде: «Атырау» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамы;

орыс тілінде: Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Атырау»;

3. Қоғамның қысқартылған атауы:

мемлекеттік тілде: «Атырау» ӘКК» АҚ;

орыс тілінде: АО «СПК «Атырау»;

4. Қоғамның атқарушы органының орналасқан жері: 060000, Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Атырау қаласы, Қ. Сәтпаев көшесі, 23 «Б» үй.

2. Қоғамның заңды мәртебесі

5. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңды тұлға болып табылады, дербес балансы, банктік шоттары бар, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды сатып алады және жүзеге асыра алады, міндеттер алады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

6. Қоғамның өз атауы жазылған мөрі, бланктері және өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті өзге де деректемелері бар.

7. Қоғам өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңнамасын және осы Жарғыны, сондай-ақ корпоративтік басқару кодексін басшылыққа алады.

8. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарына қатысуға құқылы.

9. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген тәртіппен филиалдар (өкілдіктер) құруға құқылы.

3. Қоғамның және акционерлердің жауапкершілігі

10. Қоғам өз мүлкі шегінде өз міндеттемелері бойынша жауапкершілік алады.

11. Қоғам өз акционерлерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Акционерлер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғам міндеттемелері бойынша жауап бермейді және өздеріне тиесілі акциялар құны шегінде Қоғам қызметіне байланысты шығындар тәуекелін көтереді.

4. Қоғамның мақсаттары мен қызметінің түрлері

12. Қоғамның негізгі қызметі мемлекеттік және жеке секторларды шоғырландыру арқылы Атырау облысының экономикалық дамуына жәрдемдесу болып табылады.

13. Қоғам қызметінің негізгі түрлері:

1) қоғамның жарияланған акцияларын төлеуге берілген мемлекеттік активтерді басқарудың тиімді жүйесін құру;

2) инвестициялар мен инновацияларды тарту үшін қолайлы экономикалық орта қалыптастыру;

3) кластерлік өндірісті дамыту және жаңа технологияларды енгізу жолымен шағын және орта бизнестің өнімділігін арттыруға жәрдемдесу;

4) инвестициялық жобаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

5) әлеуметтік саланы дамытуға бағытталған бағдарламаларды әзірлеу және іске асыруға қатысу;

6) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен пайдалы қазбалардың түрлері мен қорлары көлемінің тізбесінде айқындалған пайдалы қазбаларды, оның ішінде кең таралған пайдалы қазбаларды барлау, өндіру, қайта өңдеу;

7) мемлекеттік меншік активтерінің бір бөлігін, жерді Қоғамның меншігіне беру бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) қоғамның жарияланған акцияларын төлеуге мемлекет берген ұйымдарды оңалту және қайта құрылымдау жөніндегі жобаларды әзірлеу және іске асыру немесе олардың негізінде жаңа өндірістерді құру;

9) бизнес-жобаларды, оның ішінде концессиялардың және кластерлік бастаманың негізінде іске асыру, концессиялық ұсыныстар бойынша, конкурстық құжаттама бойынша, оның ішінде оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде, концессионерді таңдау жөніндегі конкурсты өткізу кезінде конкурсқа қатысушылар ұсынған концессиялық өтінімдер бойынша, концессия шарттары жобалары бойынша, оның ішінде концессия шарттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде қорытындылар әзірлеу бойынша сараптама жүргізу;

10) шағын және орта бизнесті дамыту үшін институционалдық жағдайлар жасау;

11) мемлекеттік-жеке меншік әріптестік негізінде бәсекеге қабілетті, экспортқа бағдарланған өндірістер құру;

12) жергілікті бюджет қаражаты және мемлекеттік инвестиция есебінен заңды тұлғалардың жарғылық капиталында мемлекеттің қатысуы бойынша бюджеттік инвестициялар мен жергілікті бюджеттік инвестициялық жобаларды экономикалық бағалау және экономикалық сараптау;

13) мемлекеттік-жеке меншік әріптестік негізінде іске асырылатын инвестициялық жобаларды жасақтау және оларға қатысу;

14) әлеуметтік инфрақұрылымдық және концессиялық жобаларды іске асыру;

Қолы

15) жергілікті бюджет қаражаты және мемлекеттік инвестиция есебінен заңды тұлғалардың жарғылық капиталында мемлекеттің қатысуы бойынша бюджеттік инвестицияларды жүзеге асыру және бақылау;

16) ауыл шаруашылығы, соның ішінде балық шаруашылығы, өнімдерін өндіруді, қайта өңдеуді, сақтауды, тасымалдауды және өткізуді қосқанда агроөнеркәсіптік кешенде қызметін жүзеге асыру;

17) ілеспе өндірістерді дамытуды және оларды қазіргі заманғы техникамен, технологиялық жабдықтармен, қаражатпен, ақпараттық және басқа да ресурстармен қамтамасыз етуді қосқанда тамақ өнеркәсібі саласында қызметін жүзеге асыру;

18) өңірдің экологиялық проблемаларын шешуге бағытталған қоршаған ортаны қорғау саласындағы жобаларды іске асыру.

Мемлекеттік лицензиялауға жататын қызметті Қоғам тиісті лицензиясы болған кезде жүзеге асырады.

Қоғам оны құрудың мақсаттарына қайшы келмейтін өзге қызметті жүзеге асыруға құқылы.

5. Қоғамның мүлкі мен капиталы

14. Қоғамның мүлкі:

- 1) акционерлер Қоғам акцияларын төлеуге берген мүліктің;
- 2) оның қызметі нәтижесінде алынған кірістердің;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған негіздер бойынша сатып алынатын өзге де мүліктің есебінен құралады.

15. Қоғамның жарғылық капиталын ұлғайту Қоғамның жарияланған акцияларын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

6. Қоғамның бағалы қағаздары

16. Қоғам жай акциялар шығарады. Жай акция оны иеленетін әрбір акционерге жай акциялардың басқа иелерімен бірдей көлемде құқықтар береді. Қоғам басқа құнды қағаздар шығаруға құқылы, оларды шығару, орналастыру, айналымы және өтеу Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамасымен белгіленеді.

17. Акциялар құжатсыз нысанда шығарылады.

Акция бөлінбейді. Егер акция ортақ меншік құқығымен бірнеше тұлғаға тиесілі болса, олардың бәрі бір акционер деп танылады және өзінің жалпы өкілі арқылы акциямен куәландырылған құқықтарды пайдаланады.

18. Қоғам акцияларын ұстаушылардың тізілімдер жүйесін жүргізуді онымен жасалған шарттың негізінде Қоғамның тіркеушісі жүзеге асырады.

Эмитент туралы, эмитент шығарған бағалы қағаздар, бағалы қағаздарды ұстаушылар және олардың жеке шоттары бойынша тіркелген операциялар туралы мәліметтер және басқа да ақпараттар уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде және тіркеушінің ішкі құжаттарында белгіленген

Қосы

тәртіппен бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдерінің жүйесіне енгізілуге тиіс.

Бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдерінің жүйесін құрайтын құжаттар тізбесі, бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдерінің жүйесін қалыптастыру, сақтау және жүргізу тәртібі, жеке шоттардан үзінді көшірмелердің нысандары мен оларда көрсетілетін мәліметтердің тізбесі уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленеді.

19. Қоғам орналастырылған акцияларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда ғана кепілдікке қабылдайды.

20. Қоғамның акцияларын кепілге салу құқығын осы Жарғының ережелерімен шектеуге немесе алып тастауға болмайды.

7. Қаржыландыру және Қоғамның табысы

21. Қоғамның таза табысы акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен айқындалған тәртіппен, оның ішінде дивидендтер төлеуге бөлінеді.

22. Қоғам акционерлеріне дивидендтер төлеу жылына бір рет жүргізіледі. Дивидендтер есептеу және төлеу туралы шешімді жыл қорытындылары бойынша акционерлердің жалпы жиналысы қабылдайды. Дивидендтер оларды төлеу туралы шешім қабылданған сәттен бастап тоқсан күннен кешіктірмей төленеді.

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.

23. Қоғамның жай акциялары бойынша:

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

2) егер Қоғам Қазақстан Республикасының банкроттық туралы заңнамасына сәйкес төлем қабілетсіздігі немесе дәрменсіздік белгілеріне жауап берсе не көрсетілген белгілер Қоғамда оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде пайда болса, дивидендтер есептеуге жол берілмейді.

Дивидендтер оларды төлеу үшін белгіленген мерзімде төленбеген жағдайда акционерге дивидендтердің негізгі сомасы мен ақшалай міндеттемелерді немесе оның тиісті бөлігін орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың ресми мөлшерлемесін негізге ала отырып есептелетін өсімпұл төленеді.

8. Қоғам акционерлерінің құқықтары мен міндеттері

24. Қоғам акционерінің:

Ақс

1) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңында (бұдан әрі – Заң) және осы Жарғыда көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысуға;

2) дивидендтер алуға;

3) Қоғамның қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде акционерлердің жалпы жиналысында немесе Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіппен Қоғамның қаржылық есебімен танысуға;

4) тіркеушіден немесе атаулы ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын көшірмелер алуға;

5) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына Қоғамның директорлар кеңесіне сайлау үшін кандидатуралар ұсынуға;

6) Қоғам органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулауға;

7) қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген кезде, осы Заңның 63 және 74-баптарында 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 сұраныс беруге және Қоғамға сұраныс келіп түскен күннен бастап отыз күн ішінде дәлелді жауаптар алуға;

9) Қоғам таратылған кезде мүліктің бір бөлігіне;

10) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, Заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе оның акцияларына айырбасталатын басқа да бағалы қағаздарды басымдықпен сатып алуға құқығы бар.

11) акционерлердің жалпы жиналысының осы Заңда көзделген тәртіппен қоғам акцияларының санын өзгерту туралы немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысуға құқылы.

25. Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жиынтықта иеленетін акционерлер қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының жекелеген мүшесінің жыл қорытындысы бойынша сыйақысының мөлшері туралы ақпаратты бір мезгілде мынадай жағдайлар болған кезде:

қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының осы мүшесінің өзі (өздері) не оның үлестес тұлғалары пайда (кіріс) алу мақсатында қоғам акционерлерін қасақана жаңылыстыруға әкелу фактісін сот анықтаған кезде;

егер қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының осы мүшесінің жосықсыз әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі қоғамда залал туындауына алып келгені дәлелденсе, алуға құқылы.

26. 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.

27. Қоғам акционері:

1) акцияларды төлеуге;

2) осы акционерге тиесілі акцияларды тіркеуші мен атаулы 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 құпия болып табылатын ақпаратты жария етпеуге;

4) Заңда және Қазақстан Республикасының өзге заңнамалық актілеріне сәйкес өзге міндеттерді орындауға міндетті.

9. Қоғамның органдары

28. Қоғамның органдары:

1) жоғары орган – акционерлердің жалпы жиналысы (егер барлық дауыс беретін акциялар бір акционерге тиесілі болса - сол акционер);

2) басқару органы – Директорлар кеңесі;

3) атқарушы органы – Басқарма;

4) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыратын орган – ішкі аудит қызметі.

10. Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы

29. Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне мына мәселелер жатады:

1) Қоғам Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жаңа редакцияда бекіту;

2) корпоративтік басқару кодексін бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

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) директорлар кеңесінің сан құрамын, өкілеттік мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін атқарғаны үшін сыйақы төлеудің және шығыстарын өтеудің мөлшері мен шарттарын

айқындау;

7) Қоғам аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымды айқындау;

8) жылдық қаржы есептілігін бекіту;

9) Қоғамның есепті қаржылық жылдағы таза табысын бөлу тәртібін бекіту, жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде жыл қорытындысы бойынша дивиденд мөлшерін бекіту;

10) осы Жарғының 23-тармағында көзделген жағдайлар туындаған кезде Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлемеу туралы шешім қабылдау;

11) Қоғамның акцияларын ерікті делистингтеу туралы шешім қабылдау;

12) Қоғамға тиесілі барлық активтердің жиынтығында жиырма бес және одан көп пайызын құрайтын активтердің бір бөлігін немесе бірнеше бөлігін беру арқылы өзге заңды тұлғаларды құруға немесе олардың қызметіне Қоғамның қатысуы туралы шешім қабылдау;

13) Қоғамның акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы акционерлерге хабарлау нысанын айқындау және мұндай ақпаратты бұқаралық аппарат құралдарында орналастыру туралы шешім қабылдау;

14) қоғам акцияларды Заңға сәйкес ұйымдастырылмаған нарықта алған жағдайда олардың құнын белгілеу әдістемесін және оның өзгерістерін бекіту;

15) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту;

16) акционерлерге Қоғамның қызметі туралы ақпарат беру тәртібін айқындау, оның ішінде, егер мұндай тәртіп қоғам жарғысында белгіленбесе, бұқаралық ақпарат құралын анықтау;

17) Қоғамның нормативтік актілерін және оның тізімдемесін дайындау, ресімдеу, қабылдау, қолданысқа енгізу, өзгерту және толықтыру тәртібін бекіту;

18) нәтижесінде акционерлік қоғам активтері баланстық құнының жалпы мөлшерінің елу және одан көп пайызы сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын (сатып алынуы немесе иеліктен шығарылуы мүмкін) мәміле туралы шешімді қабылдау күніне құны оның активтері баланстық құнының жалпы мөлшерінің елу және одан көп пайызын құрайтын мүлікті нәтижесінде қоғам сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) ірі мәмілені қоғамның жасасуы туралы шешім қабылдауы;

19) Заңда және осы Жарғыда акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған өзге мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.

30. Осы Жарғының 29-тармағының 2, 3, 4, 14) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша жалпы жиналыстың шешімдері Қоғамның дауыс беретін акцияларының жалпы санының айқын басым көпшілігімен қабылданады.

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

31. Акционерлердің қатысу тәртібімен өткізілетін жалпы жиналысында Қоғамның коммерциялық құпиясын құрамайтын мәселелерді талқылау кезінде Қоғамның акционерлері болып табылмайтын тұлғалар қатыса алады және сөз сөйлей алады. Көрсетілген тұлғалардың акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

11. Акционерлердің Жалпы жиналысын шақыру тәртібі

32. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысын директорлар кеңесі шақырады.

33. Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысы:

- 1) директорлар кеңесінің;
- 2) ірі акционердің бастамасы бойынша шақырылады.

34. Ерікті түрде таратылу процесіндегі қоғам акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысын қоғамның тарату комиссиясы шақыруы, әзірлеуі және өткізуі мүмкін. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысы міндетті түрде шақырылатын жағдайлар көзделуі мүмкін.

35. Акционерлердің жалпы жиналысын әзірлеу мен өткізуді:

- 1) атқарушы орган;
- 2) жасалған шартқа сәйкес қоғамның тіркеушісі;
- 3) директорлар кеңесі;
- 4) қоғамның тарату комиссиясы жүзеге асырады.

36. Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда, акционерлердің жалпы жиналысын шақыру, әзірлеу және өткізу жөніндегі шығындарды қоғам көтереді.

37. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы қоғам органдары осы Жарғыда белгіленген акционерлердің жылдық жалпы жиналысын шақыру тәртібін бұзған жағдайда, кез келген мүдделі тұлғаның талап арызы бойынша қабылданған сот шешімі негізінде шақырылуы және өткізілуі мүмкін.

38. Егер қоғам органдары акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын өткізу туралы қоғамның ірі акционерінің талабын орындамаса, қоғам акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысы оның талап арызы бойынша қабылданған сот шешімінің негізінде шақырылуы және өткізілуі мүмкін.

12. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі

39. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Заңға, осы Жарғыға және қоғамның ішкі қызметін реттейтін өзге құжаттарға сәйкес не тікелей акционерлердің жалпы жиналысының шешімдерімен белгіленеді.

40. Акционерлердің жалпы жиналысы ашылғанға дейін келген акционерлерді (олардың өкілдерін) тіркеу жүргізіледі. Акционердің өкілі

акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және дауыс беруге өзінің өкілеттігін растайтын сенімхатты көрсетуі тиіс.

41. Тіркеуден өтпеген акционер (акционердің өкілі) кворумды анықтау кезінде есепке алынбайды және оның дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

42. Акционерлердің жалпы жиналысы Заңмен белгіленген тәртіпте кворум болған жағдайда хабарланған уақытта ашылады.

43. Барлық акционерлер (олардың өкілдері) тіркелген, хабарланған және жиналыстың ашылу уақытын өзгертуге қарсылық білдірмеген жағдайларды қоспағанда, акционерлердің жалпы жиналысы хабарланған уақытынан ерте ашылуы мүмкін емес.

44. Акционерлердің жалпы жиналысы жалпы жиналыстың төрағасын (төралқасын) және хатшысын сайлайды.

45. Акционерлердің жалпы жиналысы ашық немесе жасырын (бюллетеньдер бойынша) дауыс беру нысанын белгілейді. Жалпы жиналыстың төрағасын (төралқасын) және хатшысын сайлау туралы мәселе бойынша дауыс беру кезінде әрбір акционер бір дауысқа ие болады, ал шешім қатысушылар санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

46. Жиналысқа қатысушы акционерлердің барлығы Басқармаға кіретін жағдайларды қоспағанда, Басқарма мүшелері акционерлердің жалпы жиналысында төрағалық ете алмайды.

47. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу барысында оның төрағасы қаралып отырған мәселе бойынша жарыссөзді тоқтату туралы, сондай-ақ ол бойынша дауыс беру әдісін өзгерту туралы ұсынысты дауысқа салуға құқылы.

48. Төрағаның күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға қатысуға құқығы бар адамдардың сөз сөйлеуіне, мұндай сөз сөйлеу акционерлердің жалпы жиналысының регламентін бұзуға әкеп соғатын немесе осы мәселе бойынша жарыссөз тоқтатылған жағдайларды қоспағанда, бөгет жасауға құқығы жоқ.

49. Акционерлердің жалпы жиналысы өзінің жұмысында үзіліс жариялау туралы және жұмыс мерзімін ұзарту туралы, оның ішінде акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі жекелеген мәселелердің қаралуын келесі күнге ауыстыру туралы шешім қабылдауға құқылы.

50. Акционерлердің жалпы жиналысы күн тәртібіндегі барлық мәселелер қаралып, олар бойынша шешімдер қабылданғаннан кейін ғана жабық деп жариялануы мүмкін.

51. Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында көрсетілген мәліметтердің толық және дұрыс болуына жауап береді.

52. Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдері сырттай дауыс беруі арқылы қабылдануы мүмкін. Сырттай дауыс беру акционерлердің жалпы жиналысына қатысып отырған акционерлердің дауыс беруімен бірге, не акционерлердің жалпы жиналысының отырысы өткізілмей қолданылуы мүмкін.

53. Сырттай дауыс беруді өткізген кезде дауыс беру үшін бірыңғай нысандағы бюллетеньдер акционерлердің тізіміне енгізілген тұлғаларға жіберіледі (таратылады).

Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру нәтижелеріне ықпал ету мақсатымен қоғамның дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жекелеген акционерлерге таңдап жіберуге құқығы жоқ.

54. Дауыс беруге арналған бюллетень акционерлердің тізіміне енгізілген адамдарға акционерлердің жалпы жиналысының отырысы өткізілетін күннен бұрын қырық бес күннен кешіктірмей жіберілуге тиіс. Акционерлерінің саны бес жүз және одан да көп қоғам акционерлердің жалпы жиналысын өткізбей, сырттай дауыс беретін болған жағдайда акционерлердің жалпы жиналысында сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді акционерлердің жалпы жиналысының өткізілетіні туралы хабармен бірге жарғыда белгіленген бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға міндетті.

55. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде:

- 1) қоғам басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) жиналысты шақырудың бастамашысы туралы мәліметтер;
- 3) сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдерді тапсыратын соңғы күн;
- 4) акционерлердің жалпы жиналысы отырысының өткізілетін күні не акционерлердің жалпы жиналысының отырысын өткізбей, сырттай дауыс беру үшін дауыстар есептелетін күн;
- 5) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 6) егер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелер болса, сайлауға ұсынылатын кандидаттардың есімдері;
- 7) дауыс берілетін мәселелердің тұжырымдалуы;
- 8) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс берудің "жақтайды", "қарсы", "қалыс қалды" деген сөздермен білдірілген нұсқалары;
- 9) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібінің түсіндірмесі болуға тиіс.

56. Акционер - заңды тұлғаның сырттай дауыс беруге арналған бюллетеніне оның басшысы қол қойып, заңды тұлғаның мөрімен куәландырылуы тиіс.

57. Акционер-заңды тұлғаның басшысы қол қоймаған, сондай-ақ заңды тұлғаның мөрі қойылмаған бюллетень жарамсыз деп есептеледі. Дауыстарды есептеу кезінде акционер бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің тек бір ғана мүмкін болатын нұсқасы белгіленген мәселелер бойынша дауыстар есептеледі.

58. Егер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелер болса, сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде жекелеген кандидаттарға берілген дауыстардың санын көрсететін орын болуы тиіс.

Егер акционерлердің жалпы жиналысы сырттай дауыс беру арқылы өткізілген жағдайда тиісті түрде толтырылған бюллетеньдер барлық акционерлерден дауыстарды санау белгіленген күннен бұрын келіп түскен

болса, онда дауыстарды уақытынан ертерек күні санауға жол беріледі, бұл дауыс беру қорытындылары туралы хаттамада көрсетіледі;

Егер сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді бұрын жіберген акционер акционерлердің аралас дауыс беру пайдаланылатын жалпы жиналысына қатысуға және дауыс беруге келсе, оның бюллетені акционерлердің жалпы жиналысының кворумын анықтау және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыстарды есептеу кезінде есепке алынбайды.

59. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру келесі жағдайларды қоспағанда «бір акция-бір дауыс» қағидасы бойынша жүзеге асырылады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде қарастырылған жағдайларда бір акционерге берілетін акциялар бойынша дауыстардың ең көп санына шектеулер қойылғанда;

2) директорлар Кеңесінің мүшелерін сайлау кезінде кумулятивтік дауыс бергенде;

3) акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру құқығы бар әрбір тұлғаға Акционерлердің жалпы жиналысын өткізудің рәсімдік мәселелері бойынша бір дауыстан беру.

60. Акция бойынша берілетін кумулятивтік дауыс беру кезінде директорлар Кеңесі мүшелеріне акционер бір кандидатқа толық дауыс беруі мүмкін, немесе директорлар Кеңесі мүшелігіне бірнеше кандидаттар арасында бөлінуі мүмкін. Ең көп дауыс берілген кандидаттар директорлар Кеңесіне сайланады.

61. Егер көзбе-көз түрінде өткізілетін Акционерлердің Жалпы жиналысында жабық түрде дауыс берген жағдайда осындай дауыс беру бюллетендері жабық әдіспен дауыс беру жөніндегі әрбір жеке мәселе бойынша жасалуы тиіс. Бұл ретте көзбе-көз жасырын дауыс беру бюллетенінде мыналар көрсетілуі тиіс:

1) күн тәртібінің мәселерін және олардың реттік нөмірін жасақтау;

2) мәселе бойынша «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» сөздерімен білдірілген дауыс беру нұсқалары немесе қоғамның органына әрбір кандидат бойынша дауыс беру нұсқалары;

3) акционерге тиесілі дауыстар саны.

62. Көзбе-көз жасырын дауыс беру бюллетеніне акционер өзі қол қойғысы келетін, соның ішінде оған тиесілі акцияларды сатып алу туралы Қоғамға талап қою мақсатындағы басқа жағдайларды қоспағанда, акционер қол қоймайды.

63. Көзбе-көз жасырын дауыс беру бюллетені бойынша дауыстарды санау кезінде бюллетенде белгіленген дауыс беру тәртібін дауыс беруші сақтаған және дауыс берудің мүмкін болатын нұсқаларының біреуі ғана белгіленген мәселелер бойынша дауыстар есепке алынады.

64. Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы дауыс беру қорытындылары бойынша дауыс беру қорытындылары туралы хаттама дайындап, қол қояды.

65. Дауыс беруге ұсынылған мәселе бойынша акционердің ерекше пікірі болған жағдайда, Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы хаттамаға тиісті жазба енгізуге міндетті.

66. Дауыс беру қорытындылары туралы хаттама жасап, қол қойғаннан кейін көзбе-көз жасырын және сырттай дауыс беруге арналып толтырылған, олардың негізінде хаттама жасалған бюллетендердің (соның ішінде жарамсыз деп табылған бюллетендер) хаттамамен бірге тігіледі және Қоғамның мұрағатына сақтауға тапсырылады.

67. Дауыс беру қорытындылары туралы хаттама Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына тіркелуі тиіс.

68. Дауыс беру қорытындысы дауыс берілген Акционерлердің жалпы жиналысында жарияланады.

69. Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындылары немесе сырттай дауыс беру нәтижелері акционерлерге акционерлердің жалпы жиналысы жабылғаннан кейін күнтізбелік он бес күн ішінде оларды бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау немесе әрбір акционерге жазбаша хабарлама жіберу арқылы хабарланады.

70. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы жиналыс жабылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде жасалып, қол қойылуы тиіс.

71. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында:

- 1) қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күн, уақыты және орны;
- 3) акционерлердің жалпы жиналысында ұсынылған қоғамның дауыс беретін акцияларының саны туралы мәліметтер;
- 4) акционерлердің жалпы жиналысының кворумы;
- 5) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 6) акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру тәртібі;
- 7) акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы (төралқасы) және хатшысы;

8) акционерлердің жалпы жиналысына қатысқан адамдардың сөйлеген сөздері;

9) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша акционерлер дауыстарының жалпы саны;

10) дауыс беруге қойылған мәселелер, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

11) акционерлердің жалпы жиналысында қабылданған шешімдер көрсетіледі.

72. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына:

- 1) акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы (төралқа мүшелері) және хатшысы;
- 2) қоғамның есеп комиссиясының мүшелері;
- 3) қоғамның дауыс беретін акцияларының он және одан да көп пайызын иеленетін және акционерлердің жалпы жиналысына қатысқан акционерлер қол қоюы тиіс.

Хаттамаға қол қоюға міндетті адамның қол қою мүмкіндігі болмаған жағдайда, өзіне берілген сенімхат негізінде оның өкілі не Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе шартқа сәйкес акционердің атынан сенімхатсыз әрекет етуге немесе оның мүддесін білдіруге құқығы бар адам хаттамаға қол қояды.

73. Осы Жарғының 72-тармағында көрсетілген тұлғалардың біреуі хаттаманың мазмұнымен келіспеген жағдайда, аталған тұлға хаттамаға қоса тіркелетін бас тарту себебінің жазбаша түсініктемесін ұсына отырып, оған қол қоюдан бас тартуға құқылы.

74. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы дауыс беру қорытындылары туралы хаттамамен, жалпы жиналысқа қатысу және дауыс беру құқығына берілген сенімхаттармен, сондай-ақ хаттамаға қол қою және хаттамаға қол қоюдан бас тарту себептерінің жазбаша түсініктемелерімен бірге тігіледі. Көрсетілген құжаттар Басқармада сақталуы және акционерлерге танысу үшін кез келген уақытта берілуі тиіс.

13. Директорлар кеңесі

75. Заңмен және осы Жарғымен акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне мына мәселелер жатады:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын белгілеу;
- 2) акционерлердің жылдық және кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы шешім қабылдау;
- 3) жарияланған акциялардың саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;
- 4) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа бағалы қағаздарды сатып алу және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 5) Қоғамның жылдық қаржы есептілігін алдын ала бекіту;
- 6) директорлар кеңесінің комитеттері туралы ережелерді бекіту;
- 7) Қоғамның облигацияларын және туынды бағалы қағаздарын шығару шарттарын айқындау, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;
- 8) атқарушы органның сандық құрамын, өкілеттік мерзімдерін айқындау, оның басшысын және мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 9) Басқарма басшысы мен мүшелерінің лауазымдық жалақысының мөлшерін және оған еңбекақы және сыйлықақы төлеу шарттарын айқындау;
- 10) ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның 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 айқындау;

Қол

11) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;

12) 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;

13) тізбесі Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітілетін Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды бекіту, (бұған қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында атқарушы орган қабылдайтын құжаттар қосылмайды), оның ішінде аукциондар өткізу және қоғамның бағалы қағаздарына қол қою шарттары мен тәртібін белгілейтін ішкі құжатты бекіту;

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

15) қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының он және одан да көп пайызын (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) сатып алу туралы (иелігінен шығару) шешімдерін қабылдау;

16) Қоғамның міндеттемелерін оның жеке капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын шамаға көбейту;

17) Қоғам немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге құпия болып табылатын қызметі туралы ақпаратты айқындау;

18) Заңның 36-бабы 1-тармағының 17-1) тармақшасына және 73-бабының 3-1-тармағына сәйкес қоғам акционерлерінің жалпы жиналысында қабылданатын ірі мәмілелерді қоспағанда, ірі мәмілелер және жасалуына қоғам мүдделі мәмілелер жасасу туралы шешімдер қабылдау;

19) Заңда және осы Жарғысында көзделген, акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатпайтын өзге мәселелер.

76. Қоғамның жарғысына сәйкес оның атқарушы органының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша директорлар кеңесінің шешім қабылдауға, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысының шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

77. Директорлар кеңесі:

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 тиіс.

78. Қоғамның Басқарма төрағасынан басқа мүшелері директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

79. Ішкі аудит қызметкерлері мен Корпоративтік хатшы директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

80. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адам болуға тиіс.

Директорлар кеңесі құрамының кем дегенде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс.

81. Директорлар кеңесін өткізуге арналған кворум Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 50 және одан көп пайызын құрайды.

82. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны кворумға жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау үшін Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері Акционерлердің мұндай кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы шешім қабылдауға құқылы.

83. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

84. Директорлар кеңесінің шешімі дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санынан жай қарапайым дауысымен қабылданады. Дауыстардың саны тең болған кезде Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесі мәжілісіне төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

85. Мына тұлғалар:

- 1) жоғары не арнаулы орта білімі жоқ;
- 2) заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 3) бұрын осы тұлға басшылық жасаған уақытта банкрот болып танылған немесе консервацияға, санацияға, мәжбүрлеп таратуға ұшырағанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (Басқарма төрағасы), басшының орынбасары, заңды тұлғаның бас бухгалтері болған тұлға Директорлар кеңесіне мүше бола алмайды. Мұндай шектеу банкроттық, консервация, санация, мәжбүрлеп тарату туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады.

86. Директорлар кеңесінің мүшелері:

- 1) акционер - жеке тұлға;
- 2) акционерлердің мүдделерін білдірушілер ретінде директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылған (ұсыныс берілген) тұлғалар;
- 3) қоғамның акционері болып табылмайтын және директорлар кеңесіне акционердің өкілі ретінде сайлауға ұсынылмаған (ұсыным берілмеген) жеке адамдар арасынан сайланады.

87. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған тұлғалар шектеусіз рет қайта сайлана алады. Жаңа директорлар кеңесін сайлау өтетін Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу кезінде директорлар кеңесі өкілеттік мерзімі аяқталады.

88. Акционерлердің жалпы жиналысы директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

89. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату директорлар кеңесіне берілген жазбаша хабарлау негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі директорлар кеңесі аталған хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

90. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен жасырын дауыс беру арқылы оның мүшелері арасынан сайланады.

91. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің төрағасын кез келген уақытта қайта сайлауға құқылы.

92. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарын жүргізеді, сондай-ақ қоғам жарғысында белгіленген өзге функцияларды жүзеге асырады.

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

94. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері:

1) Қоғамның жарғысында көзделген тәртіпте Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға;

2) Акционерлердің жалпы жиналысын өткізетін күнге дейін он бес күнтізбелік күннен кешіктірмей мұндай толықтырулар туралы Қоғамның акционерлеріне хабарлау шартымен Акционерлердің жалпы жиналасының күн тәртібіне толықтырулар енгізуге немесе Заңның 43 бабы 4-тармағында белгіленген тәртіппен хабарланған жағдайда;

3) Директорлар кеңесі қызығушылық туғызған мәселелер бойынша Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін өз отырыстарында тыңдай отырып, қажет болған жағдайда Қоғамның лауазымды тұлғаларынан кез келген ақпаратты алуға құқылы;

95. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері:

1) өзіне жүктелген міндеттерді адал орындауға және Қоғам мен оның акционерлерінің мүдделерін мейілінше айқындайтын тәсілдерді қолдануға;

2) қоғамның мүлкін пайдаланбауға және оны Қоғамның жарғысы мен Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдеріне қайшы келетіндей етіп, сондай-ақ жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге және өзінің артықшылық берілген тұлғаларымен мәмілелер жасаған кезде өз жағдайын теріс пайдаланбауға;

3) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің толықтығын қамтамасыз етуге;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғам қызметі туралы ақпараттарды жариялауды және ұсынуды бақылауға;

5) Қоғамның қызметінің мәселелері бойынша коммерциялық құпиялар мен ақпараттар құпиялығын жарияламау туралы заң талаптарын сақтауға;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның жарғысында көзделген өзге міндеттемелерді орындауға міндетті.

96. Директорлар кеңесі жыл сайын акционерлердің Жылдық жалпы жиналысында акционерлердің жалпы жиналысы алдында өз қызметі туралы есеп береді. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің жұмысы келесі ақпараттарды қамти отырып, оның қызметі туралы жылдық есептілікке сәйкес бағаланады:

- 1) Директорлар кеңесі мүшелері бастама көтерген мәселелер туралы, олардың іске асырылуы және қол жеткен нәтижелері туралы мәліметтер;
- 2) Қоғамның қызметін жетілдіру жөніндегі тұжырымдар мен ұсыныстар;
- 3) Директорлар кеңесінің мүшелері қатысқан отырыстар саны (қатысу статистикасы).

97. Қоғамның лауазымды адамдары өздерінің іс-әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және қоғамға келтірілген залалдар үшін:

- 1) қателесуге әкеп соқтыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру;
- 2) осы Заңда белгіленген ақпарат беру тәртібін бұзу;
- 3) олардың жосықсыз іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың аффилиирленген тұлғаларының қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (табыс) табу мақсатында, қоғамға зиян келтіруге әкеп соқтырған ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасасуды ұсыну және (немесе) жасасу туралы шешім қабылдау нәтижесінде келтірілген залалдарды қоса алғанда.

Заңда және (немесе) қоғамның жарғысында көзделген жағдайларда, акционерлердің жалпы жиналысының ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасасу туралы шешімдер қабылдауы, егер оларды орындау нәтижесінде қоғамға залал келтірілсе, оларды жасасуды ұсынған лауазымды адамды немесе өзі мүше болып табылатын қоғам органының отырысында, оның ішінде олар не олардың аффилиирленген тұлғалары пайда (табыс) табу мақсатында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет етпеген лауазымды адамды жауаптылықтан босатпайды.

98. Директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін дұрыс орындамағаны үшін директорлар кеңесінің төрағасы акционерлердің жалпы жиналысына директорлар кеңесінің тиісті мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы өтініш беруге құқылы.

99. Аса маңызды мәселелерді қарау және директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеу үшін қоғамда директорлар кеңесінің комитеттері құрылуға тиіс.

100. Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және олардың жұмыс істеу тәртібі, олардың саны, сондай-ақ сандық құрамы қоғамның директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжатында белгіленеді.

101. Қоғам басқармасының төрағасы директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

14. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру

102. Директорлар кеңесінің отырысы оның төрағасының немесе атқарушы органның бастамасы бойынша, не:

- 1) директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) қоғамның ішкі аудит қызметінің;
- 3) қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
- 4) ірі акционердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

103. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап директорлар кеңесінің төрағасына директорлар кеңесі отырысының ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады.

104. Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы көрсетілген талаппен, атқарушы органға жүгінуге құқылы, ол директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Басқармашыға Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқандығы туралы директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапты алған соң бес жұмыс күні ішінде хабарлама берілуі тиіс.

Бұл ретте директорлар кеңесі отырысын шақырудан бас тарту себептерін баяндау арқылы директорлар кеңесі төрағасының хаты бас тарту ретінде танылады. Көрсетілген мерзімдерде жазбаша хабарламаның болмауы директорлар кеңесі төрағасының директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы ұсынылған талапқа сәйкес шақырғандығын білдіреді.

105. Директорлар кеңесінің отырысын директорлар кеңесі төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен он жұмыс күнінен кешіктірмей шақыруы тиіс.

106. Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты білдірген тұлғаны міндетті шақырумен өткізіледі.

107. Директорлар кеңесінің отырысының күн тәртібін:

- 1) Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі;
- 2) Қоғамның ішкі аудит қызметі;
- 3) Қоғам аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым (келісім бойынша);
- 4) Қоғамның ірі акционері;
- 5) Қоғамның басқармасы дайындайды.

108. Күн тәртібі келесі мазмұндағы шешімдер жобасымен бірге ұсынылады:

1) мәселенің қысқаша мәнін баяндайтын директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер атауы;

2) іске асыруға қабылданған шешімдер негізінде заңнама және/немесе шарт және/немесе Қоғам жарғысының нормаларына және шешім қабылдау мақсатына нұсқаудан тұратын кіріспе сөзбасы;

3) мәселе бойынша шешімдер (мысалы: бекітілсін, ...қаперге алынсын..., сайлансын..., анықталсын... және т.б.);

4) егер қабылданған шешім біржолғы сипаттағы қосымша шаралар қабылдау қажеттігін тудыратын болса, қабылданған шешімдерден туындайтын шараларды қабылдау жөніндегі Басқарма тапсырмалары;

5) қабылданған шешімдерді іске қосу мерзімі.

109. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне міндетті түрде келесі мәселелер енгізілген күн тәртібі мәселелері бойынша материалдар жалғануы тиіс:

1) егер шешімде осындай бекітуді көздесе, бекітілетін құжат;

2) шақыру бастамашысы немесе оның уәкілетті өкілі қол қойған, шешімді қабылдау қажеттілігін негіздеу арқылы екі беттен артық емес түсіндірме жазба.

110. Шешімнің жобасына қарай материалдарда ақпараттық хабарламалар, талдамалық және маркетингтік зерттеулер, кандидаттардың мінездемелері, тауарлар, жұмыстар мен қызметтердің ерекшеліктерімен шарттардың жобалары және қаралуы негізделген шешім қабылдауға ықпал ететін басқа құжаттар болуы мүмкін.

111. Шешім жобасында Заңмен және Қоғамның жарғысымен белгіленген оның құзыретінің мәселелері бойынша ғана директорлар кеңесінің шешімін қабылдауды көздеуі тиіс.

112. Акционерлердің жалпы жиналысының немесе Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер жобасын директорлар кеңесіне қарауға енгізуге рұқсат етілмейді.

113. Шақырудың бастамашылары Директорлар кеңесі төрағасы мен Басқарманы қоспағанда, шақыру талабы құқын іске асыру кезінде осы Жарғының 114-тармағында қарастырылған зардаптарды есепке ала отырып күн тәртібі мәселелері бойынша шешім жобасы мен материалдарды күн тәртібіне тіркемеуге құқылы.

114. Шақыру бастамашысы ұсынған күн тәртібінде Директорлар кеңесі шешімінің жобасы мен күн тәртібі мәселелерінің материалдары болмаған жағдайда, отырысты шақыру туралы талап келіп түскен кезден бастап он күзтінбелік күн күннен артық емес мерзімге кейін қалдырылуы мүмкін.

115. Басқарманың директорлар кеңесінің отырысын шақыруы тұрақты негізде жұмыс істейтін Басқарма хатшысы дайындайтын хаттамамен ресімделеді.

116. Директорлар кеңесінің отырыстарына Қоғам басқармасының мүшелері мен басқа шақырылған тұлғалар қатысуы мүмкін.

117. Директорлар кеңесінің мүшесі Басқарманы директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтындығы туралы алдын ала хабарлауға міндетті.

118. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатысатын өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

119. Директорлар кеңесінің шешімдері директор кеңесіне қарауға ұсынылған мәселелер бойынша сырттай дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін.

120. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс берудің келесі нысандары қолданылады:

Handwritten signature

- көзбе-көз;
- сырттай;
- аралас.

Бұл ретте дауыс беру нысаны директорлар кеңесінің тиісті отырысын шақыру туралы шешімде белгіленеді.

121. Көзбе-көз және сырттай дауыс беру кезінде (соның ішінде аралас) Жарғының 122-тармағына сәйкес келетін дауыс беру бюллетендері мен дауыс беруге шақырылған мәселе (мәселелер) бойынша материалдарды Корпоративтік хатшы директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне дауыс беру туралы талап келіп түскен кезден бастап он күнтізбелік күн ішінде және директорлар кеңесі отырысын өткізу күніне дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей қағаз және электрондық тасығыштарда таратады (жібереді).

122. Бюллетеньде:

- 1) қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) жиналысты шақырудың бастамашысы туралы мәліметтер;
- 3) сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді берудің нақты күні;
- 4) акционерлердің жалпы жиналысы отырысының өткізілетін күні не акционерлердің жалпы жиналысының отырысын өткізбей, сырттай дауыс берілетін дауыстар есептелетін күн;
- 5) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 6) егер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелер болса, сайлауға ұсынылатын кандидаттардың есімдері;
- 7) дауыс берілетін мәселелердің тұжырымдалуы;
- 8) акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс берудің "жақтайды", "қарсы", "қалыс қалды" деген сөздермен білдірілген нұсқалары;
- 9) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібінің түсіндірмесі болуға тиіс.

Директорлар кеңесінің сырттай өткізілген мәжілісінің шешімі Директорлар кеңесінің мүшелерінен келіп түскен бюллетеньдерді қоса бере отырып, жазбаша түрде ресімделеді.

123. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюы тиіс.

124. Директорлар кеңесінің мүшесі қолы қойылмаған бюллетень жарамсыз деп табылады.

125. Директорлар кеңесінде дауыс беру қорытындыларына ықпал ету мақсатында дауыс беру бюллетеньдерін Директорлар кеңесінің жеке мүшелеріне таңдап жіберуге тыйым салынады.

126. Директорлар кеңесінің мүшесі толтырылған бюллетеньдерді сырттай дауыс беру бюллетенінде белгіленген мерзімде Корпоративтік хатшыға тапсырады.

127. Дауыстарды санау кезінде бюллетеньде директорлар кеңесінің мүшесі белгіленген дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің мүмкін

нұсқаларының бірі ғана белгіленген мәселелер бойынша дауыстар есепке алынады.

128. Шешім сырттай дауыс беру арқылы белгіленген мерзімде алынған бюллетендерге сәйкес кворум болған кезде қабылданды деп танылады.

129. Директорлар кеңесі сырттай отырысының шешімі жазбаша ресімделіп, Корпоративтік хатшы мен Директорлар кеңесінің төрағасы қол қоюы тиіс.

Бұл ретте сырттай отырыстың шешіміне сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылданған директорлар кеңесі мүшелерінің бірге тігілген бюллетендері қосылады.

130. Төраға Директорлар кеңесі сырттай отырысының шешіміне оны алған кезден бастап бес күнтізбелік күн ішінде қол қоюға міндетті.

Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне қол қоюдан бас тартқан жағдайда ол шешімді қол қоюға қабылдаған сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде өзінің бас тартуы туралы Корпоративтік хатшыға жазбаша хабарлауға міндетті.

Бұл ретте Директорлар кеңесінің төрағасы өзінің бас тарту себептерін баяндауға міндетті.

131. Директорлар кеңесінің төрағасы орынсыз себептермен немесе қабылданған шешімге өзінің келіспейтіндігін білдіру арқылы Директорлар кеңесі сырттай отырысына қол қоюдан бас тартуға құқығы жоқ.

Егер корпоративтік хатшы белгіленген мерзімде Директорлар кеңесінің төрағасының Директорлар кеңесі сырттай отырысының шешіміне қол қоюдан жазбаша бас тартуын алмаған жағдайда, шешімге директорлар кеңесінің төрағасы қол қойды деп есептеледі.

132. Шешім ресімделген күннен бастап жиырма күнтізбелік күн ішінде ол осы шешім қабылданған бюллетендердің көшірмелерін тіркей отырып, директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуі тиіс.

133. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінің талабы бойынша сырттай дауыс беру (соның ішінде аралас) арқылы қабылданған шешімді Қоғамның уәкілетті қызметкерінің қолымен және Қоғам мөрімен куәландырылған шешіммен танысу үшін ұсынуға және (немесе) шешімнің үзіндісін беруге міндетті.

134. Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа келе алмайтын жағдайда дауыс беру бюллетенін беру арқылы жобасымен алдын-ала танысқан шешімді дауыс беруге шығаруға қатысты «иә», «қарсы», «қалыс қалдым» жазбаша нысанында өзінің еркін білдіре алады.

135. Егер сырттай дауыс беру бюллетенін бұрын жіберген Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру әдісі қолданылатын Директорлар кеңесінің отырысына келетін болса, күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыстарды санау және кворумды анықтау кезінде оның бюллетень есепке алынбайды.

136. Көзбе-көз тәртіпте өткізілген отырыста қабылданған директорлар кеңесінің шешімдері отырыс өткізілген күннен бастап үш күнтізбелік күн

ішінде отырысқа төрағалық еткен тұлға мен Корпоративтік хатшы дайындап, қол қойған хаттамамен ресімделеді және мыналар көрсетіледі:

- 1) Қоғам басқармасының атауы мен орналасқан жері;
- 2) отырысты өткізу уақыты, күні және орны;
- 3) отырысқа қатысқан тұлғалар, соның ішінде сырттай (аралас) дауыс беру жолымен отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәлімет;
- 4) отырыстың күн тәртібі;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 6) қабылданған шешімдер;
- 7) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге мәліметтер.

137. Сырттай дауыс беру жолымен қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері мен отырыстарының хаттамалары Қоғамның мұрағатында сақталады.

138. Директорлар кеңесі отырысын шақыру туралы шақыру бастамашысына бір мезгілде хабарлануы қажет.

15. Қоғамның Басқармасы

139. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды атқарушы орган – Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма Қоғамның алқалы органы болып табылады және Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық жасауды жүзеге асырады. Басқарма Қазақстан Республикасының Заңымен, өзге заңнамалық актілерімен және Қоғам Жарғысымен басқа органдар мен Қоғамның лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.

Қоғамның алқалы атқарушы органының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған атқарушы органның отырысқа қатысқан барлық мүшелері қол қоюға және онда дауысқа қойылған мәселелер, атқарушы органның әр мүшесінің әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетілген, осы мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары қамтылуға тиіс.

Қоғам Басқармасы мүшелерінің дауыс құқығын өзге тұлғаға, соның ішінде Қоғам басқармасының басқа мүшесіне беруге рұқсат етілмейді.

Атқарушы орган акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

140. Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелерінен тұрады және Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады.

Басқарма Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

Егер Қоғам мәміле жасасу кезінде тараптардың Қоғам белгілеген шектеулер туралы білгендігін дәлелдесе, Басқарманың осы шектеулерді бұза отырып жасаған мәмілесінің жарамдылығын дауласуға құқылы.

141. Басқарма Төрағасы:

1) акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) үшінші тұлғалармен қатынастарда қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) үшінші тұлғалармен қатынастарда қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхат береді;

4) қоғам қызметкерлерін (Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда) қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, оларға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады, қоғамның штат кестесіне сәйкес қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының және жалақыларына дербес үстемеақылардың мөлшерін белгілейді, атқарушы орган мен қоғамның ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда, қоғам қызметкерлеріне берілетін сыйлықақы мөлшерін айқындайды;

5) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды атқарушы орган мүшелерінің біріне жүктейді;

6) атқарушы орган мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттік саласын және жауапкершілікті бөледі;

7) қоғам жарғысында және қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесінің шешімдерінде белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

142. Басқарма Директорлар кеңесімен мүшелеріне өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде Қоғамның қызметі туралы, соның ішінде құпия сипаттағы ақпараттарды сұрау алынған сәттен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей мерзімінде беруді қамтамасыз етеді.

143. Басқарма жылдық қаржылық есепті дайындауға, сонымен бірге осы материалдарға акционерлердің қолжетімділігін қамтамасыз етуге міндетті. Аталған құжаттар Заңда белгіленген мерзімде директорлар Кеңесіне қарауға және Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына бекітуге ұсынылуы тиіс.

144. Басқарма 3 (үш) адамнан кем емес санда сайланады.

145. Акционерлер болып табылмайтын Қоғамның акционерлері мен қызметкерлері Басқарма мүшесі бола алады.

Қоғам қызметкерлері арасынан Басқармаға мүшелері оның Төрағасының ұсынысы бойынша сайланады.

Басқарма құрамына сайланған тұлғамен жасалған Еңбек шартына Қоғамның атынан Басқарма төрағасы қол қояды, Басқарма төрағасымен жасалатын еңбек шартына Директорлар кеңесінің төрағасы қол қояды.

146. Басқарманың сайланған мүшесінің өкілеттілігі заңнамада белгіленген тәртіпте директорлар кеңесімен тоқтатылуы мүмкін.

147. Басқарманың іс қағаздарын жүргізу үшін Басқарманың хатшысы тағайындалады. Басқарма хатшысы Басқарма құрамына кірмейтін Қоғам қызметкерлерінің арасынан тағайындалуы мүмкін. Мұндай жағдайда ол Басқарма мүшесінің өкілеттігіне ие бола алмайды және күн тәртібі мәселелерін қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға қатыса алмайды.

А.О.О.

148. Басқарма мүшелерінің функциялары, құқығы мен міндеттері заңнамамен, Қоғамның жарғысымен, сонымен қатар Қоғамның әрқайсысымен жасайтын еңбек шартында белгіленеді.

149. Басқарма мүшелері өзінің құқығы мен міндеттерін жүзеге асыру кезінде өздеріне жүктелген міндеттерін адал орындап, Қоғам мен акционерлердің мүддесін барынша көздейтін әдістерді пайдалануы тиіс.

150. Басқарма мүшелеріне еңбекақы төлеу Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

151. Басқарма мүшелері Қоғамның мүлкін осы жарғыға, акционерлердің Жалпы жиналысы мен Қоғамның директорлар кеңесінің шешімдерімен қайшы, сонымен қатар, жеке мақсатта пайдалануына және мәмілелер жасау кезінде өзінің лауазымдық жағдайын асыра пайдалануға болмайды.

152. Басқарма мүшелері тәуелсіз аудит жүргізуді қоса, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің толықтығын қамтамасыз етуге міндетті.

153. Басқарма мүшелері заңнама талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттарды жариялау және ұсынуды бақылайды, Қоғам туралы кез-келген өзіне белгілі құпия мәліметтерді, коммерциялық құпияларды жарияламауға міндетті.

Құпиялықты қамтамасыз ету жөніндегі міндеттеме Басқарма мүшесінің қызметтік міндеттерін орындау мерзімі аяқталғаннан кейінгі бес жыл ішінде күшін сақтайды.

154. Басқарма мүшелері зиянның алдын алу, Басқарма отырысын шақыруды ұсыну арқылы немесе өзге қолжетімді тәсілмен Қоғамның қызметін оңтайландыру үшін қажетті шараларды қабылдауға міндетті.

155. Басқарма мүшелері өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңберу бойынша істің жай-күйі туралы Басқарма төрағасына хабарлайды.

156. Басқарма мүшесі басқа мекемелерде жұмыс істеуге құқы жоқ Басқарма төрағасын қоспағанда, Қоғамның директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы.

157. Басқарма мүшелері өзінің әрекетімен (әрекетсіздігімен) Қоғамға зиян келтірген залал үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

158. Қоғам акционерлердің жалпы жиналысының шешімі негізінде Басқарма мүшелеріне қатысты олардың Қоғамға келтірген зиянын өтеу туралы сотқа талап арызбен өтініш білдіруге құқылы.

16. Басқарма отырыстарын өткізу тәртібі

159. Басқарма егер басқарма мүшелерінің үштен екісі қатысқан жағдайда, соның ішінде отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша дауыс берген және отырысқа келмеген Басқарма мүшелері қатысып отырса, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға құқылы.

160. Басқарма отырыстарын өткізу мерзімін, күн тәртібін және Басқарма отырысын шақыру, онда төрағалық етуді белгілеу оның төрағасының құзыреті болып табылады.

161. Басқарма отырысы басқарма мүшелері оның өткізілетіні туралы хабарлама алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өткізіледі. Осы уақыт басқарма мүшелерінің Басқарма отырысы күн тәртібінің мәселелері жөніндегі материалдарымен танысу үшін белгіленген.

Қоғамның тұрақты дамуы мен экономикалық қауіпсіздігіне қауіп төндіретін жағдайлар туындаған кезде Басқарма төрағасы аталған мерзімді қолданбастан тиісті мәселелер бойынша Басқарма отырысының уақытын белгілеуге құқылы.

162. Басқарма төрағасы болмаған жағдайда аталған міндеттерді белгіленген тәртіпте Басқарма төрағасының міндеттерін орындау жүктелген тұлға жүзеге асырады.

Басқарма мүшесі емес Қоғамның қызметкеріне Төрағаның міндеттерін орындау жүктелген жағдайда жоспарланған отырысқа қатыса алатын Басқарманың барлық мүшелерінің келісімі бойынша осы міндеттерді Басқарманың кез-келген мүшесі жүзеге асыруы мүмкін.

163. Басқарма мүшелерінің талабы бойынша ол өзінің отырысында Басқарманың барлық мүшелері қатысып, келіскен жағдайда, күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қосымша қарауға құқылы.

164. Басқарманың қарауына ұсынылатын мәселелер бойынша қажетті материалдарды Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелері дайындайды.

165. Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесі дайындаған және Басқарма отырысында қарауға арналған материалдар мүдделі құрылымдық бөлімшелермен келісілуі тиіс, содан кейін Басқарма хатшысына тапсырылады.

166. Басқарманың қарауына дайындалған материалдарда аталған мәселенің қаралуы қажеттілігі, сонымен бірге Басқарма Төрағасы болмаған кезеңде оны ұсынған жағдайда мәселенің шұғылдығы мен кейінге қалдыруға болмайтындығы негізделген түсіндірме жазба, белгіленген тәртіпте келісілген шешімнің жобасы, нақты мәселе бойынша отырысқа шақырылған тұлғалардың тізімі қажет болған жағдайда) және басқа қажетті құжаттар болады.

Түсіндірме жазба екі беттен аспауы тиіс. Көрсетілген құжаттар отырысты өткізгенге дейін үш жұмыс күні ішінде Басқарма хатшысына беріледі. Хатшы Басқарманың отырысына құжаттарды дайындауды қамтамасыз етеді және бір жұмыс күні ішінде Басқарма мүшелеріне жеткізеді.

167. Ерекше жағдайларда Басқарма төрағасы басқа мерзімдерді белгілеуге құқылы.

168. Егер басқарманың қарауына Қоғамның ішкі құжатын бекіту (келісу, мақұлдау) мәселесі қойылатын болса, онда мұндай құжат белгіленген тәртіпте Қоғамның мүдделі қызметтерімен алдын ала келісілуі тиіс.

169. Басқарма отырысына материалдарды мерзімінде және сапалы дайындау үшін жауапкершілік осы мәселені Басқармаға қарауға ұсынған құрылымдық бөлімшенің басшысына жүктеледі.

Росси

170. Басқарманың қарауына ұсынылған құжаттар құжатқа тіркелетін келісу парағында келісіледі. Осы құжаттардың түпнұсқалары бекіту туралы шешімдердің (хаттамалар) түпнұсқаларымен бірге Басқарма хатшысында сақталады.

171. Басқарма мүшесі отырысқа келе алмаған жағдайда дауыс беру бюллетенін беру арқылы ол алдын ала жобасен танысқан, дауыс беруге шығарылған шешімге қатысты «иә», «қарсы», «қалыс қалдым» нысанында өзінің еркін сырттай жазбаша бере алады.

172. Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау осы мәселе құзыретінде болатын Басқарма мүшесі болмаған жағдайда кейінге қалдырылуы мүмкін.

Мұндай шешім қысқа мерзімде Басқарманың қатыспайтын мүшесінің қаперіне жеткізілуі тиіс.

173. Шұғыл шешім қабылдауды талап ететін ерекше себептердің нәтижесінде Басқарма төрағасының бастамасы бойынша Басқарма сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдай алады.

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі хаттамаға жалғанатын Басқарма мүшелерінің пікіртерім парағында және басқа көңілін білдірудің өзге жазбаша дәлелдерінде немесе хаттама жобасында қолдарды жинау жолымен жүргізіледі.

174. Басқарма отырысында дауыс берудің келесі нысандары қолданылады:

- 1) көзбе-көз;
- 2) сырттай;
- 3) аралас.

Бұл ретте дауыс беру нысанын Басқарма төрағасы белгілейді.

175. Басқарма шешімі Басқарма мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады. Дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша Төраға басқарма мүшелерінің ең соңынан өзінің пікірін білдіреді. Басқарма мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда оның Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

176. Басқарма мүшесі отырыс аяқталғаннан сәттен бастап бір тәулік ішінде хаттамаға тіркеу үшін өзінің пікірін жазбаша беруге құқылы.

177. Басқарма шешімі хаттамамен ресімделеді. Басқарма отырысының хаттамасын отырыс өткен соң екі жұмыс күні ішінде Басқарма хатшысы ресімдейді, бұрыштама қойылады және отырысқа қатысқан Басқарма мүшелері мен Қоғам қызметін құқықтық қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы бұрыштама қойғаннан кейін, Төраға қол қойып, мөрмен бекітіледі.

178. Отырыс хаттамасында:

- 1) отырысты (көзбе-көз дауыс бергенде) өткізу уақыты мен орны;
- 2) отырысқа қатысушы Басқарма мүшелері, соның ішінде сырттай дауыс беру (аралас дауыс беру) арқылы отырысқа қатысқан Басқарма мүшелері, шақырылған тұлғалар;

- 3) отырыстың күн тәртібі;
- 4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нәтижелері (көзбе-көз дауыс бергенде);
- 5) қабылданған шешімдер;
- 6) өзге мәліметтер көрсетіледі.

179. Басқарма хатшысы басқарма отырыстарының хаттамаларын сақтау, оларды тиісті мұқабаларға жасақтау және олардың қағаз түпнұсқаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

17. Ішкі аудит қызметі

180. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесінің шешімімен құрылады.

Ішкі аудит қызметі Қоғамның ішкі аудит қызметі туралы ережеге сәйкес оның қаржы-шаруашылық қызметіне, Қоғамның атқарушы органының және құрылымдық бөлімшелерінің операциялары мен іс-әрекеттеріне бақылауды жүзеге асыратын Қоғамның органы болып табылады. Қоғамның ішкі аудит қызметі туралы ережені Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

181. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және өз жұмысы туралы оның алдында есеп береді, басшылыққа және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына еркін және тәуелсіз қатынай алады.

182. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қорытындылар дайындайды.

183. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Басқарманың құрамына сайлана алмайды.

18. Есепке алу, есептілік және аудит

184. Бухгалтерлік есепті жүргізу, қаржылық есептілікті жасау Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есепке алу мен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

185. Жылдық қаржылық есептілік бухгалтерлік теңгерімнен, кірістер мен шығыстар туралы есептен, ақша қозғалысы туралы есептен, өз капиталындағы өзгерістер туралы есептен, түсіндірме жазбадан тұрады.

186. Қоғам шоғырландырылған жылдық қаржылық есептілікті, ал еншілес ұйымы (ұйымдары) болмаған жағдайда шоғырландырылмаған жылдық қаржылық есептілікті және аудиторлық есепті уәкілетті орган белгілеген тәртіппен және мерзімдерде бұқаралық ақпарат құралдарында жыл сайын жариялауға міндетті.

187. Жылдық қаржылық есептілікті Қоғамның Директорлар кеңесі акционерлердің жылдық жалпы жиналысы өтетін күнге дейін 30 (отыз) күннен кешіктірмей алдын ала бекітуге жатады.

Қоғам

Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін түпкілікті бекітуді акционерлердің жалпы жиналысы жүргізеді.

188. Қоғам жылдық қаржылық есептілік аудитін жүргізуге міндетті. Қоғамға аудит Директорлар кеңесінің, Басқарманың бастамасы бойынша қоғам есебінен не ірі акционердің талап етуі бойынша оның есебінен жүргізіледі, бұл ретте ірі акционер аудиторлық ұйымды дербес анықтауға құқылы.

Ірі акционердің талап етуі бойынша аудит жүргізілген жағдайда қоғам аудиторлық ұйым сұратқан барлық қажетті құжаттаманы (материалдарды) беруге міндетті. Егер Қоғамның Басқармасы Қоғамның қаржылық есептілігіне аудит жүргізуден жалтарса, аудит кез келген мүдделі тұлғаның талап арызы бойынша сот шешімімен тағайындалуы мүмкін.

19. Қоғамның ақпаратты жария етуі

189. Заңға және осы Жарғыға сәйкес Қоғам өз акционерлеріне қоғам акционерлерінің мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты жеткізеді.

Қоғам мен оның акционерлері өздерінің хабарламаларын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде жариялануы тиіс басқа ақпаратты жариялау үшін пайдалануы тиіс ақпарат құралдары – «Казахстанская правда» және «Егемен Қазақстан» газеттері мен Қоғамның ресми сайты.

190. Акционердің талабы бойынша Қоғам акционерге Заңда көзделген құжаттардың көшірмелерін беруге міндетті.

191. Акционер ақпарат алу мақсатында Қоғамның атқарушы органына жазбаша түрде өтініш жасайды. Акционердің өтініші Қоғамның кіріс құжаттарын есепке алу журналында тіркелуі тиіс.

Қоғам акционерге талап етіліп отырған ақпаратты (талап етілген құжаттардың көшірмелерін) өтініш жасалған күннен бастап отыз күнтізбелік күннің ішінде беруге міндетті. Құжаттардың көшірмелерін бергені үшін ақының мөлшерін Қоғам белгілейді және ол құжаттардың көшірмелерін дайындауға және құжаттарды акционерге жеткізуге байланысты шығындарды төлеуге кеткен шығындардың құнынан аспауы керек.

192. Қоғам аффилиирленген тұлғаларының есебін осы тұлғалар немесе Қоғамның тіркеушісі беретін мәліметтер негізінде (уәкілетті орган белгілеген тәртіппен ірі акционер болып табылатын тұлғаларға қатысты ғана) жүргізуге міндетті.

193. Қоғамның аффилиирленген тұлғалары болып табылатын жеке және заңды тұлғалар аффилиирлену туындаған күннен бастап жеті күннің ішінде өзінің аффилиирленген тұлғалары туралы мәліметті Қоғамға табыс етуге міндетті.

194. Қоғам депозитарийдің интернет-ресурсында Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес айқындалған қаржылық есептілікті, корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты, қоғамның жылдық қаржылық есептілігін және

аудиторлық есептерді, акционерлік қоғамдардың үлестес тұлғаларының тізімін, сондай-ақ жыл қорытындылары бойынша атқарушылық орган мүшелері сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпаратты уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орналастыруды қамтамасыз етеді.

20. Қоғамды қайта ұйымдастыру немесе тарату

195. Қоғамды қайта ұйымдастыру және тарату акционерлердің жалпы жиналысының шешімі бойынша не Қазақстан Республикасының заңнамаларында көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

196. Қоғамды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамалары және өзгеде нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

21. Қорытынды ережелер

197. Қоғам өз қызметінде осы жарғыны және Қазақстан Республикасының заңнамаларын басшылыққа алады.

198. Заңды тұлғаның құқықтық қабілеттігі ол құрылған сәттен басталады және оны таратқан сәттен тоқтайды. Қызмет саласы бойынша онымен айналысуға рұқсат алу қажеттігі бар заңды тұлғалардың құқықтық қабілеттігі ондай рұқсатты алған сәттен басталады, рұқсатты алып қойған, қолданыс мерзімі өткен, оны Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жарамсыз деп танылған сәттен тоқтайды.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АТЫРАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

ЗАҢДЫ ТҮЛҒА 20 12 ж. «09»

МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУДЕН ӨТКІЗІЛДІ

№ 645-1915-04 А0 КҮӘЛІК

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ

2010 ж. «11» «05»



Утвержден
постановлением акимата
Атырауской области

от «11» сентября 2018 года № 111

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АТЫРАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

2010 ж. «11» «05» ЖҮРГІЗІЛДІ

100540004181 БИЗНЕС-СӨЙКЕСТЕНДІРУ

НОМІР (БСН) БЕРІЛДІ

У С Т А В
акционерного общества
«Социально-предпринимательская корпорация «Атырау»

г. Атырау, 2018 г.

1. Общие положения

1. Настоящий Устав акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Атырау» (далее – Общество) определяет его наименование, местонахождение, порядок формирования и компетенция его органов, условия реорганизации и прекращения его деятельности и другие положения, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

2. Полное наименование Общества:

на государственном языке: «Атырау» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамы;

на русском языке: Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Атырау».

3. Сокращенное наименование:

на государственном языке: «Атырау» ӘКК» АҚ;

на русском языке: АО «СПК «Атырау».

4. Местонахождение исполнительного органа Общества: Республика Казахстан, 060000, Атырауская область, город Атырау, улица К. Сатпаева, дом 23 «Б».

2. Юридический статус Общества

5. Общество является юридическим лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, имеет самостоятельный баланс, банковские счета, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6. Общество имеет печать, бланки со своим наименованием и иные реквизиты, необходимые для осуществления его деятельности.

7. Общество в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом, а также кодексом корпоративного управления.

8. Общество вправе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, участвовать в уставных капиталах юридических лиц.

9. В порядке, предусмотренном законодательными актами Республики Казахстан, Общество вправе создавать филиалы (представительства).

3. Ответственность Общества и акционеров

10. Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

11. Общество не несет ответственность по обязательствам своих акционеров. Акционеры не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости

принадлежащих им акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

4. Цели и виды деятельности Общества

12. Основной целью Общества является содействие экономическому развитию Атырауской области путем консолидации государственного и частного секторов.

13. Основными видами деятельности Общества являются:

1) создание эффективной системы управления государственными активами, переданными в оплату объявленных акций Общества;

2) формирование благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций и инноваций;

3) содействие повышению производительности малого и среднего бизнеса путем развития кластерного производства и внедрения новых технологий;

4) участие в разработке и реализации инвестиционных проектов;

5) участие в разработке и реализации программ, направленных на развитие социальной сферы;

6) разведка, добыча, переработка полезных ископаемых, в том числе и общерапространенных, определенных в перечне видов и объемов запасов полезных ископаемых, утвержденных Правительством Республики Казахстан;

7) взаимодействие с государственными органами по передаче части активов государственной собственности, земли в собственность Общества;

8) разработка и реализация проектов по реабилитации и реструктуризации организации, переданных государством в оплату объявленных акций Общества или создание на их основе новых производств;

9) реализация бизнес-проектов, в том числе на основе концессии и кластерной инициативы, проведения экспертиз концессионных предложений, конкурсной документации, в том числе при внесении в нее изменений и дополнений, концессионных заявок, предоставленных участниками конкурса при проведении конкурса по выбору концессионера, и проектов договоров концессии, в том числе при внесении в договоры концессии изменений и дополнений;

10) создание институциональных условий для развития малого и среднего бизнеса;

11) создание конкурентоспособных, экспортоориентированных производств на основе государственно-частного партнерства;

12) экономическая экспертиза и экономическая оценка местных бюджетных инвестиционных проектов и бюджетных инвестиций по участию государства в уставном капитале юридических лиц за счет средств местного бюджета и государственных инвестиций;

13) формирование и участие в инвестиционных проектах, реализуемых посредством государственно-частного партнерства;

14) реализация социальных инфраструктурных и концессионных проектов;

15) осуществление и контроль бюджетных инвестиций по участию государства в уставном капитале юридических лиц за счет средств местного бюджета и государственных инвестиций;

16) осуществление деятельности в агропромышленном комплексе, включая производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию продукции сельского хозяйства, в том числе рыбной отрасли;

17) осуществление деятельности в сфере пищевой промышленности, включая развитие сопутствующих производств и обеспечение их современной техникой, технологическим оборудованием, финансовыми средствами, информационными и другими ресурсами;

18) реализация проектов в сфере охраны окружающей среды, направленных на решение экологических проблем региона.

Деятельность, подлежащая государственному лицензированию, осуществляется Обществом при наличии соответствующей лицензии.

Общество вправе осуществлять иную деятельность, не противоречащую целям его создания.

5. Имущество и капитал Общества

14. Имущество Общества формируется за счет:

- 1) имущества, переданного акционерами в оплату акций Общества;
- 2) доходов, полученных в результате его деятельности;
- 3) иного имущества, приобретаемого по основаниям, не запрещенным законодательством Республики Казахстан.

15. Увеличение уставного капитала Общества осуществляется посредством размещения объявленных акций Общества.

6. Ценные бумаги Общества

16. Общество выпускает простые акции. Простая акция предоставляет каждому акционеру, владеющему ею, одинаковый с другими владельцами простых акций объем прав. Общество вправе выпускать другие ценные бумаги, условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения которых устанавливаются законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг.

17. Акции выпускаются в бездокументарной форме.

Акция не делима. Если акция принадлежит на праве общей собственности нескольким лицам, все они признаются одним акционером и пользуются правами, удостоверяемыми акцией, через своего общего представителя.

18. Ведение системы реестров держателей акций Общества осуществляет регистратор Общества, на основании заключенного с ним договора.

Сведения об эмитенте, ценных бумагах, выпущенных эмитентом, держателях ценных бумаг и операциях, зарегистрированных по их лицевым счетам, и другая информация подлежат внесению в систему реестров держателей ценных бумаг в порядке, установленном нормативными правовыми актами уполномоченного органа, внутренними документами регистратора.

Перечень документов, составляющих систему реестров держателей ценных бумаг, порядок формирования, хранения и ведения системы реестра держателей ценных бумаг, формы выписок с лицевых счетов и перечень указываемых в них сведений устанавливаются нормативным правовым актом уполномоченного органа.

19. Общество принимает в залог размещенные им акции только в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

20. Право закладывать акции Общества не может быть ограничено или исключено положениями настоящего Устава.

7. Финансирование и доход Общества

21. Чистый доход Общества распределяется в порядке, определенном решением общего собрания акционеров, в том числе на выплату дивидендов.

22. Выплата дивидендов акционерам Общества производится один раз в год. Решения о начислении и выплате дивидендов по итогам года принимаются Общим собранием акционеров. Дивиденды выплачиваются не позднее девяноста дней с момента принятия решения об их выплате.

Дивиденды по акциям общества выплачиваются деньгами или ценными бумагами общества при условии, что решение о выплате дивидендов было принято на общем собрании акционеров простым большинством голосующих акций общества.

23. Не допускается начисление дивидендов по простым акциям Общества:

1) при отрицательном размере собственного капитала или если размер собственного капитала Общества станет отрицательным в результате начисления дивидендов по его акциям;

2) если Общество отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве либо указанные признаки появятся у Общества в результате начисления дивидендов по его акциям.

В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, акционеру выплачиваются основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

8. Права и обязанности акционеров Общества

24. Акционер Общества имеет право:

1) участвовать в управлении обществом в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и настоящим Уставом;

2) получать дивиденды;

3) получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном общим собранием акционеров или настоящим Уставом;

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

5) предлагать общему собранию акционеров Общества кандидатуры для избрания в Совет директоров Общества;

6) оспаривать в судебном порядке принятые органами Общества решения;

7) при владении самостоятельно или в совокупности с другими акционерами пятью и более процентами голосующих акций общества обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Закона, с требованием о возмещении обществу должностными лицами общества убытков, причиненных обществу, и возврате обществу должностными лицами общества и (или) их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

8) обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение тридцати дней с даты поступления запроса в Общество;

9) на часть имущества при ликвидации Общества;

10) преимущественной покупки акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

11) участвовать в принятии общим собранием акционеров решения об изменении количества акций общества или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом.

25. Акционеры, владеющие самостоятельно или в совокупности с другими акционерами пятью и более процентами голосующих акций общества, вправе получить информацию о размере вознаграждения по итогам года отдельного члена совета директоров и (или) исполнительного органа общества при одновременном наличии следующих условий:

установление судом факта умышленного введения в заблуждение акционеров общества данным членом совета директоров и (или) исполнительного органа общества с целью получения им (ими) либо его

аффилированными лицами прибыли (дохода);

если будет доказано, что недобросовестные действия и (или) бездействие данного члена совета директоров и (или) исполнительного органа общества повлекли возникновение убытков общества.

26. Крупный акционер также имеет право:

1) требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров или обращаться в суд с иском о его созыве в случае отказа Совета директоров в созыве общего собрания акционеров;

2) требовать созыва заседания Совета директоров;

3) требовать проведения аудиторской организацией аудита Общества за свой счет.

27. Акционер Общества обязан:

1) оплатить акции;

2) в течение десяти дней извещать регистратора и номинального держателя акций, принадлежащих данному акционеру, об изменении сведений, необходимых для ведения системы реестров держателей акций Общества;

3) не разглашать информацию об Обществе или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан.

9. Органы Общества

28. Органы общества:

1) высший орган – Общее собрание акционеров (если все голосующие акции принадлежат одному акционеру - данный акционер);

2) орган управления – Совет директоров;

3) исполнительный орган – Правление;

4) орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества - Служба внутреннего аудита.

10. Общее собрание акционеров Общества

29. К исключительной компетенции общего собрания акционеров относятся следующие вопросы:

1) внесение изменений и дополнений в Устав Общества или утверждение его в новой редакции;

2) утверждение кодекса корпоративного управления, а также внесение изменений и дополнений в него;

3) добровольная реорганизация или ликвидация Общества;

4) принятие решения об увеличении количества объявленных акций Общества или изменении вида неразмещенных объявленных акций Общества;

5) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг общества, а также их изменение;

6) определение количественного состава, срока полномочий совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам совета директоров за исполнение ими своих обязанностей;

7) определение аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;

8) утверждение годовой финансовой отчетности;

9) утверждение порядка распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год, принятие решения о выплате дивидендов по простым акциям и утверждение размера дивиденда по итогам года в расчете на одну простую акцию Общества;

10) принятие решения о невыплате дивидендов по простым акциям Общества при наступлении случаев, предусмотренных пунктом 23 настоящего Устава;

11) принятие решения о добровольном делистинге акций Общества;

12) принятие решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц путем передачи части или нескольких частей активов, в сумме составляющих двадцать пять и более процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

13) определение формы извещения Обществом акционеров о созыве общего собрания акционеров и принятие решения о размещении такой информации в средствах массовой информации;

14) утверждение методики определения стоимости акций при их выкупе обществом на неорганизованном рынке в соответствии с Законом;

15) утверждение повестки дня общего собрания акционеров;

16) определение порядка представления акционерам информации о деятельности Общества, в том числе определение средства массовой информации;

17) утверждение порядка подготовки, оформления, принятия, введения в действие, изменения и дополнения нормативных актов (внутренних документов) Общества, а также их перечня;

18) принятие решения о заключении обществом крупной сделки, в результате которой (которых) обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет пятьдесят и более процентов от общего размера балансовой стоимости активов акционерного общества на дату принятия решения о сделке, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) пятьдесят и более процентов от общего размера балансовой стоимости его активов;

19) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено Законом и настоящим Уставом к исключительной компетенции общего собрания акционеров.

30. Решения общего собрания по вопросам указанным в подпунктах 2, 3, 4, 14 пункта 29 настоящего Устава принимаются квалифицированным большинством от общего числа голосующих акций Общества.

Решения общего собрания по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов от общего числа голосующих акций Общества, участвующих в голосовании.

31. На общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, при обсуждении вопросов, не составляющих коммерческую тайну Общества, могут присутствовать и выступать лица, не являющиеся акционерами Общества. Указанные лица не имеют право принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня общего собрания акционеров.

11. Порядок созыва Общего собрания акционеров

32. Годовое Общее собрание акционеров созывается Советом директоров.

33. Внеочередное Общее собрание акционеров созывается по инициативе:

- 1) Совета директоров;
- 2) крупного акционера.

34. Внеочередное Общее собрание акционеров Общества, находящегося в процессе добровольной ликвидации, может быть созвано, подготовлено и проведено ликвидационной комиссией общества. Законодательными актами Республики Казахстан могут быть предусмотрены случаи обязательного созыва внеочередного общего собрания акционеров.

35. Подготовка и проведение общего собрания акционеров осуществляются:

- 1) исполнительным органом;
- 2) регистратором общества в соответствии с заключенным с ним договором;
- 3) советом директоров;
- 4) ликвидационной комиссией общества.

36. Расходы по созыву, подготовке и проведению общего собрания акционеров несет общество, за исключением случаев, установленных настоящим Законом.

37. Годовое общее собрание акционеров может быть созвано и проведено на основании решения суда, принятого по иску любого заинтересованного лица, в случае нарушения органами общества порядка созыва годового общего собрания акционеров, установленного настоящим Законом.

38. Внеочередное общее собрание акционеров общества может быть созвано и проведено на основании решения суда, принятого по иску крупного акционера общества, если органы общества не исполнили его требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

12. Порядок проведения Общего собрания акционеров

39. Порядок проведения Общего собрания акционеров определяется в соответствии с Законом, настоящим Уставом и иными документами Общества, регулирующими внутреннюю деятельность Общества, либо непосредственно решением Общего собрания акционеров.

40. До открытия Общего собрания акционеров проводится регистрация прибывших акционеров (их представителей). Представитель акционера должен предъявить доверенность, подтверждающую его полномочия на участие и голосование на Общем собрании акционеров.

41. Акционер (представитель акционера), не прошедший регистрацию, не учитывается при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.

42. Общее собрание акционеров открывается в объявленное время при наличии кворума, определяемого в порядке, установленном законом.

43. Общее собрание акционеров не может быть открыто ранее объявленного времени, за исключением случая, когда все акционеры (их представители) уже зарегистрированы, уведомлены и не возражают против изменения времени открытия собрания.

44. Общее собрание акционеров проводит выборы председателя (президиума) и секретаря Общего собрания.

45. Общее собрание акционеров определяет форму голосования – открытое или тайное (по бюллетеням). При голосовании по вопросу об избрании председателя (президиума) и секретаря каждый акционер имеет один голос, а решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

46. Члены Правления не могут председательствовать на общем собрании акционеров, за исключением случаев, когда все присутствующие на собрании акционеры входят в Правление.

47. В ходе проведения Общего собрания акционеров его председатель вправе вынести на голосование предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу, а также об изменении способа голосования по нему.

48. Председатель не вправе препятствовать выступлениям лиц, имеющих право участвовать в обсуждении вопроса повестки дня, за исключением случаев, когда такие выступления ведут к нарушению регламента Общего собрания акционеров или когда прения по данному вопросу прекращены.

49. Общее собрание акционеров вправе принять решение о перерыве в своей работе и о продлении срока работы, в том числе о переносе рассмотрения отдельных вопросов повестки дня Общего собрания акционеров на следующий день.

50. Общее собрание акционеров может быть объявлено закрытым только после рассмотрения всех вопросов повестки дня и принятия решений по ним.

51. Секретарь Общего собрания акционеров отвечает за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе Общего собрания акционеров.

52. Решение Общего собрания акционеров могут быть приняты посредством проведения заочного голосования. Заочное голосование может применяться вместе с голосованием акционеров, присутствующих на Общем собрании акционеров, либо без проведения заседания Общего собрания акционеров.

53. При проведении заочного голосования бюллетени для голосования единой формы рассылаются (раздаются) лицам, которые включены в список акционеров.

Общество не вправе избирательно направлять отдельным акционерам бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования на Общем собрании акционеров.

54. Бюллетень для голосования должен быть направлен лицам, включенным в список акционеров, не позднее чем за сорок пять дней до даты проведения заседания общего собрания акционеров. При заочном голосовании без проведения общего собрания акционеров общество с числом акционеров пятьсот и более обязано опубликовать в средствах массовой информации, определенных уставом, бюллетень для заочного голосования на общем собрании акционеров вместе с извещением о проведении общего собрания акционеров.

55. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) сведения об инициаторе созыва собрания;
- 3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;
- 4) дату проведения заседания Общего собрания акционеров либо дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания Общего собрания акционеров;
- 5) повестку дня Общего собрания акционеров;
- 6) имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов совета директоров;
- 7) формулировку вопросов, по которым производится голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, выраженные словами «за», «против», «воздержался».
- 9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

56. Бюллетень для заочного голосования акционера-юридического лица должен быть подписан руководителем и заверен печатью юридического лица.

57. Бюллетень без подписи руководителя акционера - юридического лица, а также без печати юридического лица считается недействительным. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым

акционером соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

58. Если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов совета директоров, бюллетень для заочного голосования должен содержать поля для указания количества голосов, поданных за отдельных кандидатов.

Если при проведении общего собрания акционеров путем заочного голосования заполненные должным образом бюллетени поступили от всех акционеров раньше назначенной даты подсчета голосов, то допускается подсчет голосов более ранней датой, что отражается в протоколе об итогах голосования.

Если акционер, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на общем собрании акционеров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума общего собрания акционеров и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

59. Голосование на общем собрании акционеров осуществляется по принципу «одна акция - один голос», за исключением следующих случаев:

1) ограничения максимального количества голосов по акциям, предоставляемых одному акционеру в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

2) кумулятивного голосования при избрании членов совета директоров;

3) предоставления каждому лицу, имеющему право голосовать на общем собрании акционеров, по одному голосу по процедурным вопросам проведения общего собрания акционеров.

60. При кумулятивном голосовании предоставляемые по акции голоса могут быть отданы акционером полностью за одного кандидата в члены совета директоров или распределены им между несколькими кандидатами в члены совета директоров. Избранными в совет директоров признаются кандидаты, за которых было отдано наибольшее количество голосов.

61. В случае, если голосование на общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, осуществляется тайным способом, бюллетени для такого голосования (далее в настоящей статье - бюллетени для очного тайного голосования) должны быть составлены по каждому отдельному вопросу, по которому голосование осуществляется тайным способом. При этом бюллетень для очного тайного голосования должен содержать:

1) формулировку вопроса или его порядковый номер в повестке дня собрания;

2) варианты голосования по вопросу, выраженные словами «за», «против», «воздержался», или варианты голосования по каждому кандидату в органы общества;

3) количество голосов, принадлежащих акционеру.

62. Бюллетень для очного тайного голосования не подписывается акционером, за исключением случая, когда акционер сам изъявил желание

подписать бюллетень, в том числе в целях предъявления обществу требования о выкупе принадлежащих ему акций в соответствии с Законом.

63. При подсчете голосов по бюллетеням для очного тайного голосования учитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

64. По итогам голосования секретарь Общего собрания акционеров составляет и подписывает протокол об итогах голосования.

65. При наличии у акционера особого мнения по вынесенному на голосование вопросу секретарь Общего собрания акционеров обязан внести в протокол соответствующую запись.

66. После составления и подписания протокола об итогах голосования заполненные бюллетени для очного тайного и заочного голосования (в том числе и бюллетени, признанные недействительными), на основании которых был составлен протокол, прошиваются вместе с протоколом и сдаются на хранение в архив Общества.

67. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания акционеров.

68. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании акционеров, в ходе которого проводилось голосование.

69. Итоги голосования общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их в средствах массовой информации или направления письменного уведомления каждому акционеру в течение пятнадцати календарных дней после закрытия общего собрания акционеров.

70. Протокол Общего собрания акционеров должен быть составлен и подписан в течение трех рабочих дней после закрытия собрания.

71. В протоколе Общего собрания акционеров указываются:

1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;

2) дата, время и место проведения Общего собрания акционеров;

3) сведения о количестве голосующих акций Общества, представленных на Общем собрании акционеров;

4) кворум Общего собрания акционеров;

5) повестка дня Общего собрания акционеров;

6) порядок голосования на Общем собрании акционеров;

7) председатель (президиум) и секретарь Общего собрания акционеров;

8) выступления лиц, участвующих в Общем собрании акционеров;

9) общее количество голосов акционеров по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, поставленному на голосование;

10) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;

11) решения, принятые общим собранием акционеров.

72. Протокол Общего собрания акционеров подлежит подписанию:

1) председателем (членами президиума) и секретарем Общего собрания акционеров;

2) членами счетной комиссии;

3) акционерами, владеющими десятью и более процентами голосующих акций Общества и участвовавшими в Общем собрании акционеров.

В случае невозможности подписания протокола лицом, обязанным его подписывать, протокол подписывается его представителем на основании выданной ему доверенности, либо лицом, имеющим в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.

73. В случае несогласия кого-либо из лиц, указанных в пункте 72 настоящего Устава, с содержанием протокола данное лицо вправе отказаться от его подписания, предоставив письменное объяснение причины отказа, которое подлежит приобщению к протоколу.

74. Протокол Общего собрания акционеров сшивается вместе с протоколом об итогах голосования, доверенностями на право участия и голосования на Общем собрании, а также подписания протокола и письменными объяснениями причин отказа от подписания протокола. Указанные документы должны храниться Правлением и предоставляться акционерам для ознакомления в любое время. По требованию акционера ему выдается копия протокола Общего собрания акционеров.

13. Совет директоров

75. Общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Законом и настоящим Уставом к компетенции общего собрания акционеров, осуществляется Советом директоров Общества.

К исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;

2) принятие решения о созыве годового и внеочередного общего собраний акционеров;

3) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

4) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;

5) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

6) утверждение положений о комитетах совета директоров;

7) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также принятие решений об их выпуске;

8) определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;

9) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования руководителя и членов Правления;

10) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;

11) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;

12) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций общества либо являющегося предметом крупной сделки;

13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом в целях организации деятельности общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества;

14) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

15) принятие решения о приобретении (отчуждении) обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

16) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

17) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

18) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается общим собранием акционеров общества в соответствии с подпунктом 17-1) пункта 1 статьи 36 и пунктом 3-1 статьи 73 Закона;

19) иные вопросы, предусмотренные Законом и настоящим Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции общего собрания акционеров;

76. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с уставом общества отнесены к компетенции его исполнительного органа, а также принимать решения, противоречащие решениям общего собрания акционеров;

77. Совет директоров должен:

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

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

78. Члены Правления Общества, кроме его Председателя, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Совета директоров.

79. Работники службы внутреннего аудита и Корпоративный секретарь не могут быть избраны в состав Совета директоров.

80. Число членов Совета директоров должно быть не менее трех.

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

81. Кворум для проведения Совета директоров составляет 50 и более процентов от общего количества членов Совета директоров.

82. В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

83. Каждый член Совета директоров имеет один голос.

84. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

85. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) не имеющее высшее или средне-специальное образование;

2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

3) ранее являвшееся председателем Совета директоров, первым руководителем (председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером юридического лица в период не более, чем за один год до признания банкротом или консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства данным лицом. Данное ограничение действует в течение пяти лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации.

86. Члены совета директоров избираются из числа:

1) акционеров - физических лиц;

2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителей интересов акционеров;

3) физических лиц, не являющихся акционером общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителя акционера.

87. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент проведения Общего собрания акционеров, на котором проходит избрание нового Совета директоров.

88. Общее собрание акционеров вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

89. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

90. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием.

91. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

92. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества.

93. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

94. Председатель и члены Совета директоров вправе:

1) созывать заседание Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом Общества;

2) дополнять повестку дня Общего собрания акционеров, при условии извещения акционеров Общества о таких дополнениях не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты проведения Общего собрания акционеров или в порядке, установленном пунктом 4 статьи 43 Закона;

3) получать любую информацию от должностных лиц Общества и в необходимых случаях с заслушиванием на своих заседаниях должностных лиц и работников Общества по интересующим Совет директоров вопросам.

95. Председатель и члены Совета директоров обязаны:

1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и его акционеров;

2) не использовать имущество Общества и не допускать его использование в противоречие с Уставом Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества, а также в личных целях и злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

3) обеспечивать целостность бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) соблюдать требования законодательства о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальности информации по вопросам деятельности Общества;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

96. Совет директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Общим собранием акционеров на Годовом Общем собрании акционеров. Работа каждого члена Совета директоров оценивается в соответствии с годовым отчетом о его деятельности, который должен включать в себя следующую информацию:

1) сведения о вопросах, инициированных членом Совета директоров, об их реализации и достигнутых результатах;

2) выводы и предложения по совершенствованию деятельности Общества;

3) количество заседаний, в которых участвовал член Совета директоров (статистика посещаемости).

97. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом и акционерами за вред, причиненные Обществу их действиями (бездействием) и за убытки, понесенные обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного настоящим Законом;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с обществом.

Принятие общим собранием акционеров в случаях, предусмотренных настоящим Законом и (или) уставом общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности должностное лицо, предложившее их к заключению, или должностное лицо, действовавшее недобросовестно и (или) бездействовавшее на заседании органа общества, членом которого оно является, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения обществу причинены убытки.

98. За ненадлежащее исполнение членом Совета директоров своих обязанностей Председатель Совета директоров вправе обратиться к Общему собранию акционеров с ходатайством о досрочном прекращении полномочий соответствующего члена Совета директоров.

99. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций совету директоров в обществе должны быть созданы комитеты совета директоров.

100. Порядок формирования и работы комитетов совета директоров, их количество, а также количественный состав устанавливаются внутренним документом общества, утверждаемым советом директоров.

101. Председатель Правления Общества не может быть председателем комитета Совета директоров.

14. Созыв заседания Совета директоров

102. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его председателя или исполнительного органа либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) службы внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 4) крупного акционера.

103. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

104. В случае отказа председателя Совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

Инициатор должен быть извещен об отказе в созыве заседания Совета директоров в течение пяти рабочих дней с момента получения председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров.

При этом отказом признается письмо председателя Совета директоров с изложением причин отказа в созыве заседания Совета директоров. Отсутствие письменного извещения в указанные сроки означает, что председатель Совета директоров созвал заседание Совета директоров согласно предъявленному требованию о созыве.

105. Заседание Совета директоров должно быть созвано председателем Совета директоров или Правлением не позднее десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

106. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

107. Повестка дня заседания Совета директоров разрабатывается:

- 1) членом Совета директоров Общества;
- 2) Службой внутреннего аудита Общества;

3) аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества (по согласованию);

4) крупным акционером Общества;

5) Правлением Общества.

108. Повестка дня представляется с проектом решения, который должен содержать:

1) наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или договора и/или Устава Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;

3) решение по вопросу (Например: утвердить..., принять к сведению..., избрать..., определить... и т.п.);

4) поручения Правлению по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных мер разового характера;

5) срок введения в действие принятого решения.

109. К повестке дня заседания Совета директоров должны прилагаться материалы по вопросу повестки дня, которые в обязательном порядке должны включать в себя:

1) утверждаемый документ, если решение предполагает такое утверждение;

2) пояснительную записку не более чем на двух листах с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную инициатором созыва или его полномочным представителем.

110. В зависимости от проекта решения материалы могут включать в себя информационные сообщения, аналитические и маркетинговые исследования, характеристики кандидатов, проекты договоров со спецификациями к товарам, работам и услугам и другие документы, рассмотрение которых будет способствовать принятию обоснованного решения.

111. Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной Законом и Уставом Общества.

112. Не допускается внесение на рассмотрение Совета директоров проектов решений по вопросам, которые входят в компетенцию Общего собрания акционеров или Правления.

113. Инициаторы созыва, за исключением Председателя Совета директоров и Правления, при реализации права требования созыва вправе не прилагать к повестке дня проект решения и материалы по вопросу повестки дня с учетом последствий, предусмотренных пунктом 114 настоящего Устава.

114. В случае если повестка дня, предложенная инициатором созыва, не содержит проекта решения Совета директоров и материалов по вопросу повестки дня, созыв заседания может быть отложен, но на срок не больше десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

115. Созыв заседания Совета директоров Правлением оформляется протоколом Правления, который подготавливается секретарем Правления, действующим на постоянной основе.

116. В заседаниях Совета директоров могут участвовать члены Правления Общества и другие приглашенные лица.

117. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

118. Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

119. Решения Совета директоров могут приниматься посредством заочного голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров.

120. На заседании Совета директоров применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

При этом форма голосования определяется в решении о созыве соответствующего заседания Совета директоров.

121. При проведении очного, заочного (в том числе смешанного) голосования бюллетени для голосования, соответствующие пункту 122 настоящего Устава, и материалы по вопросу (вопросам), который вынесен на голосование, рассылаются (раздаются) Корпоративным секретарем всем членам Совета директоров на бумажном или электронном носителях в течение десяти календарных дней со дня поступления требования о проведении голосования и не позднее десяти рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров.

122. Бюллетень должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа общества;
- 2) сведения об инициаторе созыва собрания;
- 3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;
- 4) дату проведения заседания общего собрания акционеров либо дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания общего собрания акционеров;
- 5) повестку дня общего собрания акционеров;
- 6) имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов совета директоров;
- 7) формулировку вопросов, по которым производится голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня общего собрания акционеров, выраженные словами "за", "против", "воздержался";

9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

Решение заочного заседания Совета директоров оформляется в письменном виде с приложением поступивших от членов Совета директоров бюллетеней.

123. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров.

124. Бюллетень без подписи члена Совета директоров считается недействительным.

125. Запрещается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования на Совете директоров.

126. Член Совета директоров сдает заполненные бюллетени Корпоративному секретарю в сроки, установленные в бюллетене для заочного голосования.

127. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

128. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума, согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

129. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде и подписано Корпоративным секретарем и председателем Совета директоров.

При этом к решению заочного заседания прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Совета директоров, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

130. Председатель обязан подписать решение заочного заседания Совета директоров в течение пяти календарных дней с момента его получения.

В случаях, когда председатель Совета директоров отказывается подписать решение заочного заседания Совета директоров, он обязан письменно известить Корпоративного секретаря о своем отказе в течение пяти рабочих дней с момента получения решения для подписания.

При этом председатель Совета директоров обязан изложить причины своего отказа.

131. Председатель Совета директоров не вправе отказать в подписании заочного заседания Совета директоров по причинам нецелесообразности или своего несогласия с принятым решением.

В случае, если в указанные сроки Корпоративный секретарь не получил письменный отказ председателя Совета директоров подписать решение заочного заседания Совета директоров, считается, что решение подписано председателем Совета директоров.

132. В течение двадцати календарных дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

133. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему решения, принятые путем заочного (в том числе смешанного) голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из решения, заверенные подписью уполномоченного работника Общества и оттиском печати Общества.

134. В случае невозможности члена Совета директоров прибыть на заседание, он может изъять свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

135. Если член Совета директоров, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

136. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение трех календарных дней со дня проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании, в том числе о лицах, принявших участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование);
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров.

137. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся в архиве Общества.

138. О созыве заседания Совета директоров одновременно должен быть информирован инициатор созыва.

15. Правление Общества

139. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет исполнительный орган - Правление.

Правление является коллегиальным органом и осуществляет руководство текущей деятельностью Общества. Правление вправе принимать решения по

любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом, иными законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

Решения коллегиального исполнительного органа общества оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами исполнительного органа и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена исполнительного органа по каждому вопросу.

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

Исполнительный орган обязан исполнять решения общего собрания акционеров и совета директоров.

140. Правление состоит из Председателя Правления и членов Правления. Председатель Правления осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

Правление обязано исполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров.

Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

141. Председатель Правления:

1) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;

2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;

3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

4) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Законом), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением работников, входящих в состав Правления, службы внутреннего аудита Общества и Корпоративного секретаря;

5) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

6) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

7) осуществляет иные функции, определенные уставом Общества и решениями общего собрания акционеров и Совета директоров.

142. Правление обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров при выполнении возложенных на них функций информации

о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее десяти календарных дней с момента получения запроса.

143. Правление обязано обеспечить подготовку годовой финансовой отчетности, а также доступность этих материалов для акционеров. Указанные документы должны быть представлены на рассмотрение Совета директоров и утверждение общим собранием акционеров Общества в установленные Законом сроки.

144. Правление избирается численностью не менее 3 (трех) человек.

145. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся его акционерами.

Члены Правления из числа работников Общества избираются по представлению его Председателя.

Трудовой договор с лицом, избранным в состав Правления, подписывается от имени Общества Председателем Правления, трудовой договор с Председателем Правления подписывается Председателем Совет директоров.

146. Полномочия избранного члена Правления могут быть прекращены Советом директоров в установленном законодательством порядке.

147. Для ведения делопроизводства Правлением назначается секретарь Правления. Секретарь Правления может быть назначен из числа работников Общества, не входящих в состав Правления. В этом случае он не обладав полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

148. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

149. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и акционеров.

150. Оплата труда членов Правления осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

151. Члены Правления не должны использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с настоящим Уставом, решениями общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, а также в личных целях, и злоупотреблять своим должностным положением при совершении сделок.

152. Члены Правления обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита.

153. Члены Правления контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, коммерческие тайны.

Обязанность по обеспечению конфиденциальности сведений сохраняет силу в течение пяти лет после истечения срока исполнения служебных обязанностей членом Правления.

154. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя или иным доступным способом.

155. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

156. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров Общества, за исключением Председателя Правления, который не вправе работать в других организациях.

157. За вред, причиненный Обществу своими действиями (бездействием), члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

158. Общество на основании решения Общего собрания акционеров вправе обратиться в суд с иском к членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Обществу.

16. Порядок проведения заседаний Правления

159. Правление вправе рассматривать и принимать решения по вопросам повестки дня, если при этом участвует не менее двух третей членов Правления, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания в письменном виде.

160. Определение сроков проведения заседаний, повестки дня и созыв заседания Правления, председательство на нем являются компетенцией его Председателя.

161. Проведение заседания Правления осуществляется не ранее, чем через три рабочих дня с момента получения членами Правления уведомления о его созыве. Установление данного срока необходимо для ознакомления членов Правления с материалами по вопросам повестки дня заседания Правления.

В случае возникновения обстоятельств, ставящих под угрозу устойчивое развитие и экономическую безопасность Общества, Председатель Правления вправе определить дату заседания Правления по соответствующим вопросам без применения указанного срока.

162. В случае отсутствия Председателя Правления указанные функции могут осуществляться членом Правления, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей Председателя Правления.

В случае если исполнение обязанностей Председателя возложено на работника Общества, не являющегося членом Правления, то такие функции могут быть осуществлены любым членом Правления по согласию всех членов Правления, которые могут принять участие в планируемом заседании.

163. По требованию членов Правления оно вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня, при условии присутствия и согласия всех членов Правления.

164. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим структурным подразделением Общества.

165. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующими структурными подразделениями, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями, после чего передаются секретарю Правления.

166. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения, а также срочности и неотложности вопроса в случае его вынесения в период отсутствия Председателя Правления, проект решения, согласованный в установленном порядке, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.

Пояснительная записка не должна превышать двух страниц. Указанные документы передаются секретарю Правления не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления и доводит их до всех членов Правления в течение одного рабочего дня.

167. В исключительных случаях Председатель Правления вправе установить иные сроки.

168. В случае если на рассмотрение Правления выносится вопрос об утверждении (согласовании, одобрении) внутреннего документа Общества, то такой документ должен быть предварительно согласован в установленном порядке с заинтересованными службами Общества.

169. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителя структурного подразделения, внесшего данный вопрос на рассмотрение Правления.

170. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на листе согласования к документу. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении хранятся секретарем Правления.

171. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъясить свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

172. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено в случае отсутствия члена Правления, в компетенции которого находится данный вопрос.

Такое решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления в кратчайший срок.

173. По инициативе Председателя Правления вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения, Правление может принимать решения заочным голосованием.

Заочное голосование членов Правления проводится путем сбора подписей на проекте протокола либо на опросных листах и иных письменных доказательствах волеизъявления членов Правления, прилагаемых в последующем к протоколу.

174. На заседании Правления применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

При этом форма проведения голосования определяется Председателем Правления.

175. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления. По каждому вопросу, ставящемуся на голосование, Председатель выражает свою волю последним из членов Правления. При равенстве голосов членов Правления голос его Председателя является решающим.

176. Член Правления вправе в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

177. Решения Правления оформляются протоколом. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение двух рабочих дней после проведения заседания, визируется им и после визирования участвовавшими в заседании членами Правления и руководителем структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение деятельности Общества, подписывается Председателем и скрепляется печатью.

178. В протоколе заседания указываются:

- 1) место и время проведения заседания (при очном голосовании);
- 2) члены Правления, участвующие в заседании, в том числе члены Правления, принявшие участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование), приглашенные лица;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (при очном голосовании);
- 5) принятые решения;
- 6) иные сведения.

179. Хранение протоколов заседания Правления, формирование их в соответствующие дела и сохранность бумажных оригиналов обеспечивается секретарем Правления.

17. Служба внутреннего аудита

180. Служба внутреннего аудита создается по решению Совета директоров.

Служба внутреннего аудита является органом Общества, осуществляющим контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью, операциями и действиями Правления и структурных подразделений Общества в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита Общества. Положение о Службе внутреннего аудита Общества утверждается Советом директоров Общества.

181. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о своей работе, имеет свободный и независимый доступ к руководству и руководителям структурных подразделений Общества.

182. Служба внутреннего аудита подготавливает заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров.

183. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

18. Учет, отчетность и аудит

184. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете, финансовой отчетности и Международными стандартами финансовой отчетности.

185. Годовая финансовая отчетность включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в собственном капитале, пояснительную записку.

186. Общество обязано ежегодно публиковать в средствах массовой информации консолидированную годовую финансовую отчетность, а в случае отсутствия дочерней (дочерних) организации (организаций) - неконсолидированную годовую финансовую отчетность и аудиторский отчет в порядке и сроки, установленные уполномоченным органом.

187. Годовая финансовая отчетность Общества подлежит предварительному утверждению Советом директоров Общества не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

Окончательное утверждение годовой финансовой отчетности Общества производится Общим собранием акционеров.

188. Общество обязано проводить аудит годовой финансовой отчетности. Аудит Общества может проводиться по инициативе Совета директоров, Правления за счет Общества либо по требованию Общего крупного акционера собрания акционеров за его счет, при этом крупный акционер вправе самостоятельно определять аудиторскую организацию.

В случае проведения аудита по требованию крупного акционера Общество обязано предоставлять всю необходимую документацию (материалы), запрашиваемую аудиторской организацией. Если Правление Общества уклоняется от проведения аудита финансовой отчетности Общества, аудит может быть назначен решением суда по иску любого заинтересованного лица.

19. Раскрытие информации Обществом

189. Общество доводит до сведения своих акционеров информацию о своей деятельности, затрагивающую интересы акционеров Общества в соответствии с Законом и настоящим Уставом.

Средства информации, которые Общество и его акционеры должны использовать для публикации своих извещений и другой информации, подлежащих обязательному опубликованию согласно законодательным актам Республики Казахстан - газеты «Казахстанская правда», «Егемен Қазақстан» и официальный сайт Общества.

190. По требованию акционера Общество обязано представить акционеру копии документов, предусмотренных Законом.

191. Акционер в целях получения информации обращается в Правление Общества в письменной форме. Обращение акционера должно быть зарегистрировано в журнале учета входящих документов Общества.

Общество обязано представить акционеру требуемую информацию (копии затребованных документов) в течение тридцати календарных дней со дня обращения. Размер платы за представление копий документов устанавливается Обществом и не может превышать стоимость расходов на изготовление копий документов и оплату расходов, связанных с доставкой документов акционеру.

192. Общество обязано вести учет своих аффилированных лиц на основании сведений, представляемых этими лицами или регистратором Общества (только в отношении лиц, являющихся крупными акционерами в порядке, установленном уполномоченным органом).

193. Физические и юридические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества, обязаны представлять Обществу в течение семи календарных дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах.

194. Общество обеспечивает размещение на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, определенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, информации о корпоративных событиях, годовой финансовой отчетности общества и аудиторских отчетов, списков аффилированных лиц акционерных обществ, а также информации о суммарном размере вознаграждения членов исполнительного органа по итогам года в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа.

20. Реорганизации и ликвидация Общества

195. Общество может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Общего собрания акционеров либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

196. Порядок реорганизации и ликвидации Общества регулируется Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

21. Заключительные положения

197. Общество в своей деятельности руководствуется настоящим Уставом и законодательными актами Республики Казахстан.

198. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент завершения ликвидации. Правоспособность юридического лица в сфере деятельности, на занятие которой необходимо получение разрешения, возникает с момента получения такого разрешения и прекращается в момент его изъятия, истечения срока действия или признания недействительным в установленном законодательными актами Республики Казахстан.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТҰРАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АТҰРАУ ОБЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
НӨМІРЛЕНГЕН, ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ МӨР БАСЫЛҒАН

БАРЛЫҒЫ 61 ПАРАК

2018 ж. 12. 08



Тігілген, нөмірленген
61 парақта.