



Бекітілген
«Өскемен жылу жүйелері» АҚ
Директорлар кеңесімен
"31" "01" 2023 ж.
№1-23 Хаттама

КӘСІПОРЫН ЕРЕЖЕСІ


«Өскемен жылу жүйелері» акционерлік қоғамның аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі Директорлар кеңесінің Комитеті туралы

КЕ 18-04

(«Корпоративтік басқарудың» 18-тарауына)


Тірк. № _____
Түг. № 09-14/00007
Есеп.көш. № _____

«Өскемен жылу жүйелері» АҚ
Өскемен қ.

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 2 беті

Кіріспе

1. ДАЙЫНДАЛДЫ «Өскемен жылу жүйелері» акционерлік қоғамымен

2. ДАЙЫНДАҒАН заңгер бөлімінің бастығы  О. Лебедева
« *12* » *01* 20*23* ж.

3. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ «*31*» *01* 20*23* ж.
№ *1-23* Шешіммен


4. АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

5. БІРІНШІ ҚАЙТА ҚАРАУ МЕРЗІМІ – 2026 ЖЫЛ
ҚАЙТА ҚАРАУ КЕЗЕҢДІЛІГІ – 3 ЖЫЛ

6. ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІН ҰЗАРТУ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР _____

7. ШЫҒАРЫЛЫМ № 1 « ___ » _____ 20__ ж.

Осы құжатты Кәсіпорын басшылығының рұқсатынсыз бөгде ұйымдарға беруге тыйым салынады.

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 3 беті

1. Жалпы ережелер

1.1. «Өскемен жылу жүйелері» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің аудит және тәуекелдерді басқару Комитеті туралы осы Ереже (бұдан әрі - Ереже) «Өскемен жылу жүйелері» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «ӨЖЖ» АҚ/Қоғам) ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Директорлар кеңесі туралы Ережеге сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже аудит және тәуекелдерді басқару Комитетінің (бұдан әрі - Комитет) мәртебесін, құзыреттері мен өкілеттіктерін, құрамын, құқықтары мен міндеттерін, жауапкершілігі мен жұмыс тәртібін айқындайды. Ереже «ӨЖЖ» АҚ тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде әрекет етеді және «ӨЖЖ» АҚ Комитеті мен құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне қолданылады.

1.3. Комитет Директорлар кеңесіне оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша алдын ала қарау, талдау, сабақтастықты жоспарлау және ұсынымдар әзірлеу арқылы жәрдем көрсететін тұрақты жұмыс істейтін консультативтік-кеңесші орган болып табылады.


Комитет Директорлар кеңесіне Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылаудың тиімді жүйесін (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығын) белгілеу, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігіне мониторинг жүргізу, сыртқы және сыртқы тәуекелдерді басқару жүйесінің тәуелсіздігін бақылау жөніндегі ұсынымдарды дайындау арқылы Қоғамның Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыру мақсатында құрылды. ішкі аудит және қоғамның комплаенс-бақылаушысы, Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі құжаттардың сақталуы, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесіне қызметтің (дамудың) басым бағыттарын әзірлеу және қоғамдағы тәуекелдерді басқарудың барабар жүйесінің жұмыс істеуі, тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру және нығайту мәселелері бойынша ұсынымдар дайындау үшін.

1.4. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар хаттамалар (шешімдер) түрінде ресімделеді және ұсынымдық сипатта болады.

1.5. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және оларға Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

1.6. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2. Нормативтік сілтемелер

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 4 беті

Осы Ережеде өзектіліктің тиісті күніне келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы.
- Қоғамның Жарғысы.
- Қоғамның Корпоративтік басқару кодексі.

3. Терминдер, анықтамалар, белгілер және қысқартулар

Атқарушы орган - қоғамның атқарушы органының (бас директор) функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңында және Жарғыда айқындалған өкілеттіктер көлемінде Қоғам қызметіне ағымдағы басшылықты жүзеге асыратын тұлға.

Заңнама - Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен қабылданған нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы.

Комитет - Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит және тәуекелдерді басқару Комитеті.

Комитеттер - Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылатын және даму мен жетілдіруді қамтамасыз ететін, Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша алдын ала ұсынымдар әзірлеу жолымен қоғамдағы корпоративтік басқару жүйелерін қамтамасыз ететін консультативтік-кеңесші орган.

Корпоративтік хатшы - Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін акционерлік қоғамның қызметкері.


Қоғам – «Өскемен жылу жүйелері» акционерлік қоғамы.

Қоғамның Директорлар кеңесі - басқару органы.

Қоғамның Жалғыз акционері - Қоғамның 100% акциясы Өскемен қаласының әкімдігіне тиесілі. «Өскемен қаласының қаржы бөлімі» ММ Өскемен қаласы әкімдігінің 26.04.2012 ж. № 941 қаулысымен Қоғамның құрылтайшысы болуға уәкілетті. Өскемен қаласы әкімдігінің 05.07.2013 ж. № 39 қаулысымен қоғамның 100% акциялар пакетін иелену және пайдалану құқығы «Өскемен қаласының жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық бөлімі» ММ берілді, оны «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңға сәйкес Қоғамға қатысты тиісті саланың уәкілетті органы айқындады.

Қоғамның корпоративтік басқару Кодексі - Қоғамның жалғыз акционері бекітетін, қоғамды басқару процесінде туындайтын қатынастарды, оның ішінде жалғыз акционер мен қоғам органдары арасындағы, қоғам органдары, қоғам және мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды реттейтін құжат.

Тәуелсіз директор - Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және ол болып

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 5 беті

табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі (осы акционерлік қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарға сәйкес келеді.

4. Комитеттің құзыреті мен өкілеттігі

4.1. Комитеттің құзыретіне Директорлар кеңесіне келесі мәселелер бойынша ұсыныстар беру және қарау кіреді:

1) Жалғыз акционердің Қоғамның және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне өтініштерін және оларды қарау қорытындыларын қоса алғанда, Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етуге арналған ішкі рәсімдердің тиімділігін бақылау;

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесіне қатысты ішкі және сыртқы аудиторлардың ұсынымдарының орындалуын бақылау;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етуге арналған ішкі рәсімдердің тиімділігін бағалау;

4) сыртқы және ішкі аудиторлардың, басшылықтың Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау мәселелері жөніндегі есептерін қарау;

5) Қоғамның есеп саясатын бағалау;

6) Қоғамның ішкі нормативтік актілеріне сәйкес Директорлар кеңесіне ұсынылатын жылдық қаржылық есептілікті алдын ала қарау;

7) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін бақылау;

8) тәуекелдерді басқару жөніндегі саясатты, сондай-ақ тәуекелдерді басқару мәселелері жөніндегі қағидаларды, әдіснамалық құжаттарды және өзге де ішкі нормативтік құжаттарды алдын ала мақұлдау;

9) басқа комитеттердің құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелерді қарау.


5. Комитет пен оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

5.1. Жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін Комитет пен оның мүшелеріне мынадай құқықтар берілді:

1) өз құзыреті шеңберінде директорлар кеңесінің, комитеттердің, атқарушы органның, Комплаенс қызметінен, Корпоративтік хатшыдан және қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсіндірмелерді және басқа да ақпаратты сұратуға;

2) атқарушы органның, комитеттердің, Комплаенс қызметін және өзге де тұлғаларды өз отырыстарына байқаушылар ретінде шақыруға;

3) өз қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысуға;

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 6 беті

4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге міндетті;

5) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Қоғамның директорлар Кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

6) Комитет отырысын шақыруды талап етуге және Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

7) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

5.2. Комитет Комитеттің құзыретіне жататын өзге де мәселелерді, оның ішінде Директорлар кеңесінің немесе оның Төрағасының шешімі бойынша қарауға құқылы.

5.3. Комитет Комитеттің құзыретіне жататын Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуына мониторинг пен талдауды жүзеге асырады.

5.4. Комитет және оның мүшелері:

1) өз қызметін осы Ережеге сәйкес, Жалғыз акционердің және тұтастай қоғамның мүддесі үшін адал және адал жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның күндізгі отырыстарына қатысуға;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы есеп беруге міндетті;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;


6) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлауға міндетті.

6. Комитеттің құрамы, сайлау тәртібі және өкілеттік мерзімі

6.1. Комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз және объективті шешімдерді әзірлеу мақсатында тек тәуелсіз директорлар кіреді. Тәуелсіз директор Комитеттің Төрағасы болып табылады.

6.2. Комитеттің Төрағасы мен мүшелерін Қоғамның директорлар Кеңесі қарапайым көпшілік дауыспен сайлайды. Комитет құрамына Төраға, атқарушы органның мүшелері және Қоғамның қызметкерлері кіре алмайды. Атқарушы органның мүшелері/Қоғам қызметкерлері Комитеттердің отырыстарына шақырылған тұлғалар ретінде қатыса алады.

6.3. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі олардың Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.09.2023</i>	14 беттің 7 беті

6.4. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша мерзімінен бұрын таратылуы мүмкін.

7. Комитет Төрағасы

7.1. Комитет Төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады және өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитеттің отырыстарын шақырады, отырыстарды өткізу нысанын айқындайды және оларға Төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін қалыптастырады;

3) Комитеттің күндізгі отырыстарында хаттама жүргізуді ұйымдастырады;

4) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырыстарға қатысуға шақырылған тұлғалардың пікірлерін тыңдайды;

5) Комитеттің шешімдер қабылдауы үшін қажетті барынша толық және шынайы ақпарат алу мақсатында және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғамның атқарушы органының мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыстарды қолдайды;

6) оның мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға және Комитет хатшысына Комитет отырыстарында қарау үшін мәселелерді зерделеуге және дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

7) Комитет шешімдерінің орындалуы бойынша жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

8) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, Комитеттің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспарын әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз етеді, өзі басқаратын Комитеттің шешімдері мен тапсырмаларының тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етеді;


9) Комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің отырысы барысында Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді.

7.2. Комитет Төрағасы кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, өзі басқаратын Комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуға тиіс.

7.3. Комитет Төрағасы отырыста болмаған жағдайда Комитет мүшелері отырыстарда Төрағалық етушіні қатысып отырған мүшелер арасынан жай көпшілік дауыспен сайлайды.

8. Комитет хатшысы

8.1. Комитеттің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады және Комитеттің хатшысы болып табылады. Корпоративтік хатшы болмаған кезеңде

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 8 беті

(демалыс, іссапар және басқа да дәлелді себептер) Комитет Төрағасының шешіміне сәйкес оның міндеттерін орындау Қоғамның өзге қызметкеріне уақытша жүктеледі.

8.2. Комитет хатшысы:

- 1) Комитет отырыстарын дайындау және өткізуді;
- 2) отырыстарға материалдарды жинау және жүйелеуді;
- 3) Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға Комитет отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін өткізу туралы хабарламаларды, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді;
- 4) отырыстарды хаттамалау, Комитеттің сырттай дауыс беру қорытындыларын ресімдеу, сондай-ақ кейіннен хаттамаларды, ЭЦҚ (шешімдер, бюллетеньдер), аудио-бейне жазбаларды, Комитет отырыстарының материалдарын пайдалана отырып қол қойылған хаттамалардың электрондық нұсқаларын сақтауды;
- 5) қажеттілігіне қарай Комитет хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер беруді;
- 6) Комитеттің құзыретіне жататын Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмаларын талдауды;
- 7) Комитет Төрағасының немесе өзге де мүшелерінің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды орындауды қамтамасыз етеді.

9. Комитеттің жұмыс тәртібі

9.1. Комитет отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, бірақ тоқсанына кемінде бір рет Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісілетін күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Қажет болған жағдайда Комитет кезектен тыс отырыстар өткізеді.


9.2. Комитеттің кезекті және кезектен тыс отырыстары оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талабы бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Комитеттің кез келген мүшесінің.

Комитет Төрағасы отырыстарды шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.

9.3. Комитет отырыстары күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысанында өткізіледі, бұл ретте сырттай дауыс беру нысаны бар отырыстар санын барынша азайту қажет.

9.4. Комитет отырыстарын шақыру туралы хабарламаны Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне тиісті отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ОСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 9 беті

Хабарламада отырысты өткізу орны, уақыты мен күні, сондай-ақ отырысты өткізу нысаны (күндізгі немесе сырттай) қамтылуға тиіс.

Хабарламаға міндетті түрде қоса беріледі:

- 1) Комитет отырысының күн тәртібі;
- 2) күн тәртібіндегі әрбір қаралатын мәселеге құжаттар;
- 3) Қоғамның Төрағасы немесе мәселені отырыстың күн тәртібіне қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда енгізуге бастамашы болған тұлға бұрыштама қойған күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Комитет шешімінің жобасы;

- 4) Комитеттің сырттай дауыс беру бюллетені (сырттай отырыс өткізілген жағдайда);

- 5) бар болған кезде өзге де қосымша құжаттар (презентациялар, мемлекеттік органдардың және (немесе) өзге де заңды тұлғалар шешімдерінің көшірмелері, көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар).

9.5. Комитет отырыстарына оның Төрағасы, Комитет мүшелері және Комитет хатшысы қатысады. Шақыру жөніндегі Комитеттің отырыстарына мынадай тұлғалар (қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей) қатыса алады:


- 1) Қоғам қызметкерлері;
- 2) белгіленген тәртіппен тартылған консультанттар (сарапшылар).

9.6. Қажет болған жағдайда Комитет қоғам басшылығымен, оның сыртқы және ішкі аудиторларымен жеке отырыстар өткізе алады.

9.7. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады. Комитет отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитет мүшелерінің Комитет отырысына бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференцбайланыс (Комитет мүшелерінің «телефон арқылы кеңес» режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатысуына жол беріледі. Бұл қатысу бетпе-бет қатысуға теңестіріледі.

9.8. Комитеттің шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаларға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруіне жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда отырыста Төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

9.9. Комитеттің әрбір күндізгі/сырттай отырысының нәтижелері бойынша хаттама жасалады. Хаттама электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда жасалады және отырыс өткізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қол қойылады. Хаттамаға қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
КЕ 18-04		
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: 31.01.2023	14 беттің 10 беті

пайдалана отырып, электрондық нысанда Комитет Төрағасы немесе оның функцияларын жүзеге асыратын, хаттама мазмұнының дұрыстығына жауапты тұлға және Комитет хатшысы қол қояды. Сырттай отырыстарды өткізу кезінде сырттай дауыс беру бюллетеньдері пайдаланылады.

9.10. Отырыс хаттамасында көрсетіледі:

- 1) Комитет отырысын өткізу күні, орны және уақыты, нысаны;
- 2) отырысқа қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі (сырттай дауыс беру кезінде), сондай-ақ Комитет отырысына (күндізгі отырыста) қатысқан өзге де тұлғалардың тізімі;
- 3) Комитет отырысының күн тәртібі;
- 4) Комитет мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізгі ұсыныстары;

5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары, сондай-ақ барлық қабылданған шешімдер.

9.11. Комитеттер отырысына түсіндірме жазбаның, шешім жобасының, хаттамалардың, бюллетеньдердің және өзге де қосымша құжаттардың мазмұнына қойылатын талаптар Директорлар кеңесінің отырысына енгізілетін материалдардың мазмұнына қойылатын талаптарға ұқсас болады.

10. Комитеттің қызметі туралы есептілік

10.1. Комитет жылда Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есеп береді.

10.2. Комитет Төрағасы Директорлар кеңесінің есебіне және Қоғамның жылдық есебіне енгізу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды ұйымдастырады.


11. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

11.1. Комитет мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам мен Қоғамның Жалғыз акционері алдында жауапты болады.

11.2. Комитеттің бұрынғы мүшелерінің Қоғамның ішкі (қызметтік) ақпаратын жария етпеуі бойынша олардың Директорлар кеңесі құрамындағы қызметі тоқтатылғаннан кейін ескіру мерзімі 5 (бес) жылды құрайды.

12. Қорытынды ережелер

Осы Ереже оны Директорлар кеңесі бекіткен сәттен бастап күшіне енеді және Директорлар кеңесі оны күші жойылды деп тану туралы шешім қабылдаған сәтке дейін қолданылады.


	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ӨСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <i>31.01.2023</i>	14 беттің 11 беті

13. Өзгерістер енгізу

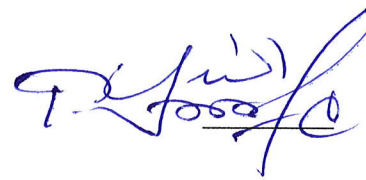



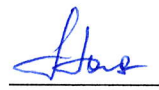
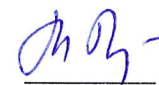
Осы Ереженің өзгерістерін Қоғамның заңгер бөлімі әзірлейді, ережені келісілген тұлғалар келіседі, Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

14. Тарату

Кеңсе менеджері осы Ереженің көшірмесін «Битрикс-24» корпоративтік порталында .pdf форматында, «БЖМ құжаттарының мұрағаты» папкасында; бренд-менеджер <https://ukteplo.kz/> сайтында орналастырады.

	БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ	
КЕ 18-04	«ОСКЕМЕН ЖЫЛУ ЖҮЙЕЛЕРІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АУДИТ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ	
Шығарылым № 1	Шығарылу күні: <u>31.01.2023</u>	12 беттің 14 беті

Келісілді

Бас директор		Р. Уразбаев	« <u>12</u> » <u>01</u> 2023 ж.
Қаржы директоры		А. Фатеева	« <u>12</u> » <u>01</u> 2023 ж.
Бас бухгалтер		Д. Тулепбергенов	« <u>12</u> » <u>01</u> 2023 ж.
БМЖ бас маманы		Е. Орлова	« <u>12</u> » <u>01</u> 2023 ж.
Тексерді: нормобақылаушы		С. Ахметова	« <u>12</u> » <u>01</u> 2023 ж.
Аудармашы		М. Окасова	« <u>12</u> » <u>01</u> 2023 ж.

