

«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің 2021 жылғы 18 наурыздағы № 05/21 күндізгі отырысының шешімінен үзінді көшірме
(28.12.2021 ж. жағдай бойынша [өзгерістермен және толықтырулармен](#))

Қоғамның толық атауы: «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам).

Қоғам Басқармасының (атқарушы органының) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Z05T2H3, Нұр-Сұлтан қ., Мәңгілік Ел даңғылы, 55а ғимарат, 8-қабат.

Директорлар кеңесінің күндізгі отырысын өткізу күні мен орны: 2021 жылғы 18 наурыз, Қазақстан Республикасы, Z05T2H3, Нұр-Сұлтан қаласы, Мәңгілік Ел даңғылы, 55а ғимарат, 8-қабат.

Отырысты өткізудің бастамашысы: Қоғам Басқармасы.

Шешім қабылдау үшін кворум бар.

Жиналыстың күн тәртібі:

8. Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі, Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі, «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму жөніндегі комитеттері туралы Ережелерді бекіту туралы.

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының [53-бабы 2-тармағының](#) 20) тармақшасына, «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысының [14-бабы](#) 14.1-тармағының 14.1.6 және 14.1.15-тармақшаларына, Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген Директорлар кеңесінің бекітуіне жататын Қоғамның Ішкі қызметін реттейтін құжаттар [тізбесінің](#) 1.2-тармағына сәйкес 2017 жылғы 19 қазандағы (№121 хаттама) Қоғамның Директорлар кеңесі **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Бекітілсін:

1) Осы Хаттамаға № 6 қосымшаға сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті туралы [ереже](#);

2) Осы хаттамаға № 7 қосымшаға сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті туралы [ереже](#);

3) Осы хаттамаға № 8 қосымшаға сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму комитеті туралы [ереже](#);

2. Қоғамның Директорлар кеңесінің 2020 жылғы 30 маусымдағы шешімімен (№7/20 хаттама) бекітілген «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің комитеттері туралы [ереженің](#) күші жойылды деп танылсын.

Корпоративтік хатшы

Е. Смағұлов

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 ж. № 22/21 [шешіміне](#) сәйкес бүкіл мәтін бойынша «Комплаенс қызметтері» деген сөздер «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтері» деген сөздермен ауыстырылды ([ескі ред. қар.](#))

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ
Директорлар кеңесінің 2021 жылғы
18 наурыздағы № 05/21 шешімімен
БЕКІТІЛДІ

«Қазына Капитал Менеджмент»
акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесінің
2021 жылғы 18 наурыздағы
отырысы хаттамасына
(№ 05/21 хаттама)
№6 қосымша

**«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің
Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті туралы
ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) ішкі нормативтік құжаты болып табылады және «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының [Заңына](#), [Жарғыға](#), Корпоративтік басқару [кодексіне](#) және Директорлар кеңесі туралы [Ережеге](#) сәйкес әзірленді.

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 ж. № 22/21 (ескі ред. қар.) шешімімен 2-тармаққа өзгерістер енгізілді.

2. Осы Ережеде қолданылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Жалғыз акционер – «Бәйтерек» Ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамы;

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

Комитеттер - Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері (Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму комитеті, Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитет, Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет);

Комитет - Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті;

Корпоративтік хатшы - Қоғамның Корпоративтік хатшысы;

Тәуелсіз директор - Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған Директорлар кеңесінің мүшесі (оның осы акционерлік қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болу жағдайын қоспағанда), осы акционерлік қоғамның үлестес тұлғасына қатысты үлестес тұлға болып табылмайды; Қоғамның лауазымды тұлғаларына немесе Қоғамның үлестес тұлғаларына бағынышты емес және Директорлар кеңесіне сайланудың алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағынышты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайды; Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде өкіл болған жоқ; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғам аудитіне қатыспайды және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатысқан жоқ;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет - Қоғамның қызметі, оның негізгі міндеті Қоғам мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де міндеттер мен функциялар болып табылады;

Ішкі аудит қызметі - қаржы-шаруашылық қызметті бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын жүзеге асыратын және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында консультация беретін орган;

Директорлар кеңесі - басқару органы;

Басқарма - атқарушы орган;

Жарғы - Қоғамның жарғысы.

3. Осы Ереже Комитеттің мәртебесін, құзыретін, сандық құрамын, қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібін, Комитеттің төрағасы мен мүшелерін сайлауды, олардың өкілеттіктерін және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды, сондай-ақ құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

4. Комитет өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша алдын ала қарау, талдау, сабақтастықты жоспарлау және ұсынымдар әзірлеу жолымен Директорлар кеңесіне жәрдемдесетін тұрақты жұмыс істейтін консультативтік-кеңесші орган болып табылады.

Комитет Директорлар Кеңесіне Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығын) бақылаудың тиімді жүйесін белгілеу жөнінде ұсынымдар дайындау арқылы Қоғамның Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыру, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігінің мониторингі бойынша, сыртқы және ішкі аудиттің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігін, Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі құжаттардың сақталуын бақылау, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесіне қызметтің (дамудың) басым бағыттарын әзірлеу және Қоғамда тәуекелдерді басқарудың барабар жүйесінің жұмыс істеуі, тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру және нығайту мәселелері бойынша ұсынымдар дайындау мақсатында құрылды.

5. Комитетпен әзірленген барлық ұсыныстар хаттамалар (шешімдер) түрінде ресімделеді және ұсынымдық сипатта болады.

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

7. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның [Жарғысын](#), Қоғамның Корпоративтік басқару [кодексін](#), Жалғыз акционердің, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы [ережені](#), осы Ережені және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік актілерін басшылыққа алады.

2-тарау. Комитеттің құзыреті және өкілеттіктері

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 ж. № 22/21 (ескі ред. қар.) шешімімен 8-тармаққа өзгерістер енгізілді.

8. Комитеттің құзыретіне Директорлар кеңесіне мынадай мәселелер бойынша ұсынымдарды қарау және ұсыну кіреді:

1) қаржы-шаруашылық қызметті бақылаудың тиімді жүйесін белгілеу (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығын бақылау, қаржылық есептілікті жасау процесін бағалау);

2) ішкі аудиттің тәуелсіздігін бақылау;

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

4) ішкі және сыртқы аудиторлар ұсынымдарының орындалуын бақылау;

5) аудитті жүзеге асыратын сыртқы аудиторды тағайындау және ауыстыру қажеттілігі, сыртқы аудиторды іріктеу жөнінде конкурс өткізу мақсатында әзірленген біліктілік талаптарын және/немесе техникалық сипаттаманы келісу, оның қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін айқындау, сыртқы аудитор қызметтерінің сапасын бағалау;

6) егер ол Қоғамның міндетті аудитіне сыртқы аудитордың қызметкері ретінде қатысқан немесе ол Қоғамға тағайындалған (сайланған) күннің алдындағы 2 (екі) жыл ішінде Қоғамның міндетті аудитіне сыртқы аудитордың қызметкері ретінде қатысқан жағдайда болжамды кандидатты Қоғамның Басқарма мүшесі, басқарушы директоры немесе бас бухгалтері лауазымына тағайындау (сайлау) туралы мәселені одан әрі қарау үшін алдын ала мақұлдау;

7) сыртқы аудиттің тәуелсіздігі мен объективтілігін бағалау, сондай-ақ аудиторлық ұйымды Директорлар кеңесіне ұсыну алдында оның қорытындысын алдын ала талдау;

8) Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін (жылдық аудиторлық жоспар, аудит салаларының картасы, бюджет, ішкі аудит қызметі қызметкерлерін кәсіптік оқыту жоспары), Ішкі аудит қызметі туралы ережені, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын, оларға арналған бюджет шығындарын, сондай-ақ Ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптарын, Ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін қамтамасыз етуді алдын ала мақұлдау;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмыс тәртібін және комплаенс-бағдарламасын (жылдық жоспар), сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің ережелерін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы және сыйлықақы төлеу мөлшері мен шарттарын, оларға арналған бюджет шығындарын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптарын алдын ала мақұлдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің тәуелсіздігін қамтамасыз етеді;

10) Ішкі аудит қызметінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құрылымын, штат санын, Ішкі аудит қызметі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысының және өзге де қызметкерінің кандидатурасын белгіленген тәртіппен мақұлдау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдау;

11) жинақталған форматта жұмыс нәтижелері мен неғұрлым елеулі аудиторлық түсініктемелерді білдіретін Ішкі аудит қызметінің аудиторлық тапсырмаларының және Ішкі аудит қызметінің қызметі (жұмысы) туралы мерзімді есептерінің нәтижелері бойынша аудиторлық есептерін алдын ала қарау және талдау;

12) ішкі аудит саясаты мен рәсімдерін алдын ала мақұлдау;

13) Ішкі аудит қызметінің қызметіне (ішкі аудит функциясының тиімділігіне) белгіленген тәртіппен бағалау жүргізу, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлері қызметінің түйінді көрсеткіштерінің картасын, ІАҚ қызметінің түйінді көрсеткіштерінің (ПӘК картасы) және оның қызметкерлерінің орындалуы жөніндегі есептерді алдын ала қарау; сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет;

14) Ішкі аудит қызметінің есептері шеңберінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша әзірленген іс-шаралардың (түзету іс-қимылдарының) нәтижелері мен орындалу сапасын қарау;

15) сыртқы аудитор жүргізген Ішкі аудит қызметі қызметінің сапасын сырттай бағалау нәтижелері жөніндегі есепті, іс-шаралар жоспарын, іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті қарау;

16) корпоративтік басқару диагностикасының, тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалаудың, ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалаудың, ақпараттық технологиялар жүйесінің, ақпараттық қауіпсіздік жүйесінің тиімділігін бағалаудың нәтижелері бойынша есептерді, бағалау нәтижелері бойынша іс-шаралар жоспарларын қарау;

17) Омбудсменнің жүргізілген жұмыс нәтижелері туралы есебін жылына кемінде бір рет қарау және оның қызметінің нәтижелерін бағалау;

18) Директорлар кеңесіне ұсынымдар шығара отырып, корпоративтік басқару саласындағы құжаттарды орындауға байланысты мәселелерді қарау;

19) қызметкерлер болжанатын заңнаманы бұзушылықтар немесе теріс пайдаланулар туралы ақпаратпен құпия негізде немесе жасырын түрде жүгіне алатын «жедел желі» рәсімі бойынша ұсыныстар, оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына, ішкі бақылауға, тәуекелдерді басқаруға және этикалық мәселелерге қатысты, сондай-ақ осындай өтініштерді қарау және ден қою тәртібі жөніндегі ұсыныстар әзірлеу;

20) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысы, комплаенс-тәуекелді бақылау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысын бағалау туралы есептерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлерінің біліктілігін арттырудың жылдық жоспарын, оған өзгерістерді және (немесе) толықтыруларды (Директорлар кеңесіне есеп берген кезде) алдын ала мақұлдау;

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

22) реттеуші органдардың, сыртқы және ішкі аудиторлардың, заңнаманы сақтау мәселелері жөніндегі басшылықтың есептерін қарау;

23) Директорлар кеңесіне арнайы тергеулер (тексерулер) жүргізу, оның ішінде тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып, ұсынымдар әзірлеу;

24) Қоғам меншігіне қатысты заңсыз іс-әрекеттер жағдайларын талдау және меншікке қатысты заңсыз іс-әрекеттердің алдын алу бойынша Басқарма қабылдаған шаралардың барабарлығын бағалау;

25) бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін айқындау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеу (Директорлар кеңесінің құзыреті болған кезде);

26) Қоғамның есеп саясатын бағалау;

27) қызметкерлер мен лауазымды адамдардың ішкі бақылау рәсімдерін немесе басқа да саясаттарды бұзу немесе дұрыс орындамау, сондай-ақ алаяқтық, ұрлық, заңнаманы бұзу жағдайлары туралы құпия өтініштерін қарау;

28) сыртқы аудитормен тұрақты кездесулер, сыртқы аудитор дайындаған басшылыққа хаттарды қарау, басшылыққа хатта көрсетілген сыртқы аудитордың менеджменттің іске асырған ұсынымдарын қарау;

29) ішкі және сыртқы аудит қызметіне, рәсімдер комплаенсіне және қаржы-шаруашылық есептілігіне қатысты өзге де мәселелерді қарау;

30) Қоғамның ішкі нормативтік актілеріне сәйкес Комитетке ұсынылатын есептілікті алдын ала қарау;

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

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

33) комплаенс-тәуекелдерді басқару саясаты мен рәсімдерін алдын ала мақұлдау;

34) Директорлар кеңесінің бекітуіне жататын лимиттерді, тәуекел дәрежесінің көрсеткіштерін және төзімділік деңгейін, сондай-ақ өзге де көрсеткіштер мен шектеулерді алдын ала мақұлдау;

35) тәуекелдерді басқару жүйесін автоматтандыру саласындағы ұсыныстар мен тәсілдерді қарау;

36) тәуекелдер тіркелімін, бизнес-процестер матрицасын, тәуекелдер мен бақылауларды, тәуекелдер картасын, тәуекелдер иелерін бекітуді / айқындауды қамтамасыз ету;

37) тәуекелдерді басқару әдіснамасының мерзімді жаңартылуын және жетілдірілуін бақылау, тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу,

тәуекелдерді басқару әдіснамасының басшылары мен қызметкерлерін оқытуды қамтамасыз ету;

38) тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру саласындағы жұмыс жоспарларын бекітуді қамтамасыз ету, оның ішінде персоналды автоматтандыру мен оқытуды қоса алғанда, тәуекел-менеджмент және тәуекел-мәдениет жүйесін дамытудың ұзақ мерзімді жоспарларын әзірлеу;

39) тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау нәтижелерін қарау;

40) тәуекелдерді басқару әдіснамасы бөлігінде қорытындыларды, есептерді қарау;

41) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтамау салдарынан белгіленген лимиттерді, ковенанттарды және өзге де шектеулерді бұзуға, залалдарға немесе іскерлік беделін жоғалтуға әкеп соғуы мүмкін операциялар туралы ақпаратты қарау;

42) ішкі нормативтік актілерге сәйкес Директорлар кеңесінің құзыреті шегінде инвестициялық жобаларды, экспорттық операцияларды және өзге де мәмілелерді қаржыландыру және несие құралдарын беру туралы мәселелерді қарау (қажет болған кезде);

43) ішкі бақылау жүйесіне және тәуекелдерді басқару жүйесіне байланысты басқа комитеттердің құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелерді қарау.

3-тарау. Комитет пен оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

9. Жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін Комитет пен оның мүшелеріне мынадай құқықтар берілген:

1) өз құзыреті шеңберінде Директорлар кеңесінің, Комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан және Қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұрату;

2) Басқарманың, Комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мүшелерін және өзге де тұлғаларды өздерінің отырыстарына бақылаушылар ретінде шақыру;

3) ағымдағы жылға арналған Қоғам бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін белгіленген тәртіппен пайдалану;

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

5) осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу бойынша ұсыныстарды әзірлеу және енгізу;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсыну;

7) Комитет отырысын шақыруды талап ету және мәселелерді Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу;

8) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалану.

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

11. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің Комитет құзыретіне жататын шешімдерінің орындалуына мониторинг пен талдау жүргізеді.

12. Комитет және оның мүшелерінің міндеттері:

1) өз қызметін осы Ережеге сәйкес, Жалғыз акционер мен жалпы Қоғамның мүддесі үшін адал жүзеге асыру;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитеттің жұмысына қатысу және оның күндізгі отырыстарына қатысу;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің талабы бойынша өз қызметінің нәтижелері туралы Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында есеп беру;

- 5) Комитет қызметін жүзеге асыру аясында алынған ақпараттың құпиялығын сақтау;
- 6) Комитетпен қабылдануы тиіс шешімдерге байланысты Қоғамның Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер немесе мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлау;
- 7) тәуекелдерді басқару, аудит саласында терең білімінің болуын растау және/немесе (3 (үш) жылда кемінде 1 (бір) рет) тиісті оқытудан өту.

4-тарау. Комитеттің құрамы, сайлау тәртібі және өкілеттік мерзімі

13. Комитет Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен құралған.

14. Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитет Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінен тұруға тиіс. Тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен Холдингтің мүдделері үшін қажет деп шешсе, осы Комитеттің құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау пайда болған кезде Директорлар кеңесі осы тұлғаның тәуелділік сипатын ашып, осындай шешімді негіздегені жөн.

15. Комитеттің төрағасы мен мүшелерін Қоғамның Директорлар кеңесі қарапайым көпшілік дауыспен сайлайды. Комитет құрамына Төраға, Басқарма мүшелері және Қоғам қызметкерлері кіре алмайды. Басқарма мүшелері / Қоғам қызметкерлері Комитеттердің отырыстарына шақырылған тұлғалар ретінде қатыса алады.

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

17. Комитеттің Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша мерзімінен бұрын таратылуы мүмкін.

5-тарау. Комитет төрағасы

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

1) Комитет отырыстарын шақырады, отырыстарды өткізу нысанын айқындайды және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін қалыптастырады;

3) Комитеттің күндізгі отырыстарында хаттаманың жүргізілуін ұйымдастырады;

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

5) Комитеттің шешімдер қабылдауы үшін қажетті барынша толық және анық ақпарат алу мақсатында және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғам Басқармасының мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыс жасайды;

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

7) Комитет шешімдерін орындау 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 алдында Директорлар кеңесінің отырысы барысында бір жылғы қызметтің қорытындылары туралы есеп береді.

19. Комитет төрағасы кәсіби құзыреттерімен қатар өзі басқаратын Комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы тиіс.

20. Комитет төрағасы отырыста болмаған жағдайда Комитет мүшелері отырыстарға төрағалық етушіні қатысып отырған мүшелер арасынан жай көпшілік дауыспен сайлайды.

6-тарау. Комитет хатшысы

21. Комитет жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады және Комитеттің хатшысы болып табылады. Корпоративтік хатшы болмаған кезде (демалыс, іссапар және басқа да дәлелді себептермен) Комитет төрағасының шешіміне сәйкес оның міндеттерін атқару Қоғамның өзге қызметкеріне уақытша жүктеледі.

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 27.08.21 ж. № 15/21 (ескі ред. қар.) шешімімен 22-тармаққа өзгерістер енгізілді.

22. Комитет хатшысы:

1) Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді;
2) отырыстарға материалдарды жинау және жүйелеуді;
3) Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберуді;

4) отырыстарды хаттамалауды, комитеттің сырттай дауыс беру қорытындыларын ресімдеуді, сондай-ақ электрондық цифрлық қолтаңбаны (шешімдерді, бюллетеньдерді), стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Комитет отырыстарының материалдарын пайдалана отырып қол қойылған хаттамаларды, хаттамалардың электрондық нұсқаларын кейіннен сақтауды;

5) қажеттілігіне қарай Комитеттің хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер беруді;

6) Қоғамның Директорлар кеңесінің Комитеттің құзыретіне жататын тапсырмаларын талдауды;

7) Комитет төрағасының немесе өзге мүшелерінің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды орындауды қамтамасыз етеді.

7-тарау. Комитеттің жұмыс тәртібі

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

24. Комитеттің кезекті және кезектен тыс отырыстары оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе төмендегілердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Комитеттің кез келген мүшесі.

Комитет төрағасы отырыстарды шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.

25. Комитеттің отырыстары күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысанында өткізіледі, бұл ретте сырттай дауыс беру нысаны бар отырыстардың санын барынша азайту қажет. *«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 27.08.21 ж. № 15/21 (ескі ред. қар.) шешімімен 26-тармаққа өзгерістер енгізілді.*

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

Хабарлама мыналарды қамтуы керек:

- 1) отырысты өткізу орнын, уақытын және күнін;
- 2) отырысты өткізу нысанын (күндізгі немесе сырттай).

Хабарламаға міндетті түрде мыналар қоса беріледі:

- Комитет отырысының күн тәртібі;

- Қоғам төрағасының немесе Басқарма мүшесінің немесе мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған тұлғаның қолы қойылған мәселе қағаз тасымалдағышта немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда жазылған күн тәртібінің әр қаралатын мәселесіне Комитет мүшелерінің атына жазылған түсіндірме жазбалар;

- Қоғам төрағасының немесе Басқарма мүшесінің немесе мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған тұлғаның қолы қойылған қағаз тасымалдағышта немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда жазылған күн тәртібінің әр мәселесі бойынша Комитет шешімінің жобасы;

- Комитет төрағасының немесе Басқарма мүшесінің немесе құжатты Комитеттің қарауына шығаруға бастамашылық жасаған тұлғаның қолы қойылған қағаз тасымалдағышта немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда жазылған Комитет отырысында қарауға жататын құжаттардың жобалары;

- Қоғам Басқармасы отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер (қажет болған жағдайда);

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

- басқа да қосымша құжаттар, олар болған жағдайда (презентациялар, мемлекеттік органдар және (немесе) өзге де заңды тұлғалар шешімдерінің көшірмелері, көрсетілген мәселелердің күн тәртібіне енгізілуін негіздейтін анықтамалық материалдар).

27. Комитет отырыстарының қатысушылары оның төрағасы, Комитет мүшелері және Комитет хатшысы болып табылады. Комитеттің отырыстарына шақыру бойынша мынадай адамдар қатыса алады (қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей):

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

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

29. Комитет отырыстарына Төраға төрағалық етеді. Ол отырыста болмаған жағдайда Комитет мүшелері отырысқа төрағалық етуші тұлғаны қатысып отырған мүшелер арасынан қарапайым көпшілік дауыспен сайлайды.

30. Комитеттің отырысы, егер оған Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады. Комитет отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитеттер мүшелерінің Комитет отырысына бейнеконференция (интерактивтік дыбыс-бейне жазу байланысы), конференц байланыс (Комитет мүшелерінің «телефон кеңесі» режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатысуына жол беріледі. Бұл қатысу бетпе-бет қатысуға теңестіріледі.

31. Комитеттің шешімдері Комитеттің барлық мүшелері жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде

Комитеттің басқа мүшелеріне беруге жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 27.08.21 ж. № 15/21 (ескі ред. қар.) шешімімен 32-тармаққа өзгерістер енгізілді.

32. Комитеттің әрбір күндізгі отырысының нәтижелері бойынша хаттама жасалады, Комитеттің әрбір сырттай отырысының нәтижелері бойынша шешім жасалады. Хаттама (шешім) қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда жасалады және отырыс өткізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қол қойылады. Хаттамаға қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда, электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, Комитет төрағасы немесе оның функцияларын жүзеге асыратын, хаттама мазмұнының дұрыстығына жауапты адам, Комитет мүшелері және Комитет хатшысы қол қояды. Комитеттің сырттай отырыстарының шешіміне Комитет төрағасы мен Комитет хатшысы электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда қол қояды. Сырттай отырыстар өткізу кезінде осы Ереженің [40-тармағының](#) талаптарына сәйкес ресімделетін сырттай дауыс беру бюллетеньдері пайдаланылады.

33. Отырыстың хаттамасында (шешімінде) мыналар 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 дауыс беру кезінде) қатысқан өзге де адамдардың тізімі;
- 3) Комитет отырысының күн тәртібі;
- 4) Күн тәртібі мәселелері жөніндегі комитет мүшелерінің негізгі ұсыныстары;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары, сондай-ақ қабылданған барлық шешімдер.

8-тарау. Комитеттің қызметі туралы есептілік

34. Комитет тұрақты түрде, бірақ жылына кемінде бір рет Директорлар кеңесінің алдында өз қызметі туралы есеп береді.

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

9-тарау. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

36. Комитет мүшелері өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам және Қоғамның Жалғыз акционері алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

37. Комитеттің бұрынғы мүшелерінің Қоғамның ішкі (қызметтік) ақпаратын жарияламауы бойынша олардың Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі тоқтатылғаннан кейінгі ескіру мерзімі 5 (бес) жылды құрайды.

10-тарау. Қорытынды ережелер

38. Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда, Қоғамның Жарғысы осы Ереже осындай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

39. Осы Ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар Ережені бекітуге ұқсас тәртіппен енгізіледі.

40. Түсіндірме жазбаның, шешім жобасының, хаттамалардың, бюллетеньдердің және Комитеттер отырысына өзге де қосымша құжаттардың мазмұнына қойылатын талаптар

Директорлар кеңесінің отырысына енгізілетін материалдардың мазмұнына қойылатын талаптарға ұқсас.

«Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 ж. № 22/21 [шешіміне](#) сәйкес бүкіл мәтін бойынша «Комплаенс қызметтері» деген сөздер «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтері» деген сөздермен ауыстырылды ([ескі ред. қар.](#))