

АО «Қазақстанның Даму Банкі» АҚ
жалғыз акционерінің
200__ жылғы «__» _____
шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
(№ _____ хаттама)

«Қазақстанның Даму Банкі» АҚ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Астана

МАЗМҰНЫ:

1. Жалпы ережелер	3-бет
2. Директорлар кеңесінің құрамы, мүшелері н сайлау, өкілеттіктерінің мерзімі	4-бет
3. Директорлар кеңесінің төрағасы	5-бет
4. Тәуелсіз директор – Директорлар кеңесінің мүшесі	5-бет
5. Корпоративтік хатшы/Хатшылық	6-бет
6. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру	6-бет
7. Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің өкілеттіктері	11-бет
8. Жауапкершілік	19-бет
9. Босатылған Директорлар кеңесі төрағасының және Директорлар кеңесі тәуелсіз мүшелерінің сыйақысы және шығыстарын өтеу	20-бет
10. Құпиялық	21-бет
11. Қорытынды ережелер	21-бет

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. «Қазақстанның Даму Банкі» АҚ Директорлар кеңесі «Қазақстанның Даму Банкі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «Қоғам») тұрақты әрекет ететін басқару органы болып табылады, оның құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен Қоғамның жалғыз акционері – ұлттық басқарушы компанияның (бұдан әрі – жалғыз акционер) немесе Қоғамның атқарушы органының артықшылықты құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Қоғамның қызметін жалпы басшылық жасау жатады.

2. Директорлар кеңесі өз қызметін «Акционерлік қоғам туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Қазақстанның Даму Банкі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының өзге нормативтік құқықтық актілеріне, Қоғамның Жарғысына, Қоғамды корпоративтік басқару кодексіне, Қоғамның жалғыз акционерінің шешімдеріне және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Құзыретінің шегінде қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері егер жалғыз акционердің және атқарушы орган - өз құзыретінің шегінде Қоғам Президентінің шешімдерімен өзгеше белгіленбесе, Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті сипатқа ие.

4. Директорлар кеңесі жалғыз акционердің мүдделерін іске асыруды және құқықтарын қорғауды, Қоғамның өзінің алдына қойған мемлекеттік инвестициялық саясаттың тиімділігін арттыру жөніндегі міндеттерді тиімді орындауын қамтамасыз етеді, сондай-ақ тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді, корпоративтік шиеленістерді шешуге жәрдемдеседі. Қоғамды дамыту және ұстанымын бекіту жөнінде қажетті шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің міндеті болып табылады.

5. Директорлар кеңесі жалғыз акционердің алдында өз қызметінің толық айқындылығын қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесі Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындайды және өзінің құзыретіне енетін мәселелер бойынша Қоғамның қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі нарықтық ахуалды, Банктің қаржылық жай-күйін және Банктің қаржы-шаруашылық қызметіне әсер ететін басқа факторларды ескере отырып, бекітілген басым бағыттарды ұстануға объективті баға беруді жүргізеді.

6. Директорлар кеңесі Қоғамның атқарушы органының тиімді қызметін, оның ішінде Қоғамның қызметін, тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмысын бақылауды, қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыру арқылы қамтамасыз етеді.

7. Директорлар кеңесінің қызметі адалдық, әділдік, жауапкершілік, айқындылық, кәсібилік пен құзыреттікке негізделетін тиімді корпоративтік басқару негіздеріне құрылады.

8. Негұрлым маңызды мәселелерді қарау және ұсынымдар дайындау үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Директорлар кеңесінің комитеттері құрылуы мүмкін.

Директорлар кеңесінің Комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және нақты комитетті жұмыс істеу үшін мінсіз іскерлік беделі мен қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады.

Қоғамның Президенті Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

Директорлар кеңесінің комитеттерін қалыптастыру және жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін Банктің ішкі құжатымен белгіленеді.

2. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚҰРАМЫ, МҮШЕЛЕРІН САЙЛАУ, ӨКІЛЕТТІКТЕРІНІҢ МЕРЗІМІ

9. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау «Қазақстанның Даму Банкі туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, «акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен және Қоғамның жарғысымен анықталған тәртіппен жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау рәсімі Қоғамның жалғыз акционері үшін айқын және анық болуы тиіс.

Директорлар кеңесі қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен (бұдан әрі – уәкілетті мемлекеттік орган) келісімсіз жалғыз акционер сайлайтын Директорлар кеңесінің төрағасын қоса алғанда жеті мүшеден тұрады.

Директорлар кеңесінің екі мүшесін Қазақстан Республикасы Үкіметінің ұсынымы бойынша жалғыз акционер сайлайды.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреті Қоғамның жұмысы үшін қажетті тиісті шешімдерді қабылдауға жеткілікті болуы тиіс (банктік қызмет пен онымен байланысты тәуекелдер саласында білімі мен тәжірибесі болғаны жөн және т.б.).

10. Директорлар кеңесі өкілеттіктерінің мерзімін жалғыз акционер анықтайды.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланған тұлғалар егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, шектеусіз рет қайта сайлануы мүмкін.

Директорлар кеңесі өкілеттіктерінің мерзімі жалғыз акционер шешім қабылдаған сәтке аяқталады, оған сәйкес жаңа Директорлар кеңесі сайланады.

Жалғыз акционер бұл мәселені Қазақстан Республикасының Үкіметімен алдын ала келісе отырып, Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің (оған ұсыным берілген кандидатуралар бойынша) өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқығы бар.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттіктері көрсетілген хабарламаны Директорлар кеңесі алған сәттен бастап тоқтатылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатқан жағдайда Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлауды жалғыз акционер жүзеге асырады, бұл ретте Директорлар кеңесінің қайта сайланған мүшесінің өкілеттіктері тұтастай алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттіктері мерзімінің аяқталуымен бір уақытта өтеді.

3. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ТӨРАҒАСЫ

11. Директорлар кеңесін төраға басқарады, ол Директорлар кеңесінің өз міндеттерін табысты шешуін қамтамасыз етуге танылған.

Директорлар кеңесінің төрағасы етіп Қоғам қызметінің саласында мінсіз іскерлік беделі немесе басшы лауазымдарды елеулі тәжірибесі бар, жалғыз акционердің және Директорлар кеңесі мүшелерінің әділдігіне, принципшілдігіне қандай да бір күдігі жоқ, сөзсіз сеніміне ие, Қоғам мүдделеріне айнымайтын тұлғаны тағайындау ұсынылады.

Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің біреуі жүзеге асырады.

12. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарын өткізеді, сондай-ақ осы ережемен және Қоғамның Жарғысымен анықталған өзге функцияларды жүзеге асырады.

Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің мүшелеріне талқыланатын мәселелер бойынша өз көзқарасын білдіру, жалғыз акционердің мүддесінде Директорлар кеңесі мүшелерінің келісілген шешімді іздеуіне ықпал ету мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс. Бұл ретте ол принципшілдік танытуы және Банктің мүддесінде әрекет етуі тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыруды және оның Қоғамның өзге органдарымен өзара іс-қимыл жасауын қамтамасыз етуі тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасына өзге органдармен және Банктің лауазымды тұлғаларымен тұрақты байланыстар ұстау ұсынылады. Мұндай байланыстардың мақсаты Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдау үшін қажетті барынша толық және дұрыс уақтылы алу ғана емес, осы органдармен лауазымды тұлғалардың өз арасында және үшінші тұлғалармен тиімді іс-әрекет жасауын қамтамасыз ету болуы тиіс.

4. ТӘУЕЛСІЗ ДИРЕКТОР – ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ МҮШЕСІ

13. Тәуелсіз директор – Директорлар кеңесінің мүшесі, ол Қоғамның аффилирленген тұлғасы болып табылмайды және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жылдың ішінде болмаған (оның Қоғамның тәуелсіз директорында болған жағдайын қоспағанда), Қоғамның аффилирленген тұлғаларына қатысты аффилирленген тұлға болып табылмайды; Қоғамның немесе Қоғамның аффилирленген тұлғалары - ұйымдардың лауазымды тұлғаларымен бағыныстылығы жағынан байланысты емес, мемлекеттік қызметші болып табылмайды; Қоғамның аудитору болып табылмайды және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жылдың ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитінде қатыспайды және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жылдың ішінде осындай аудитке қатыспаған.

14. Өз қызметінің процесінде тәуелсіз директор осы Ережені, Қоғамның жалғыз акционері бекіткен тәуелсіз директор – Директорлар кеңесі мүшесінің кодексін және Қоғамның ішкі актілерін басшылыққа алады.

5. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ/ХАТШЫЛЫҚ

15. Корпоративтік хатшының/хатшылықтың мәртебесі, міндеттері, функциялары, лауазымдық құқықтары мен міндеттері, жауапкершілігі және оның Қоғамның бөлімшелерімен өзара іс-әрекет етуі Қоғамның ішкі нормативтік құжатымен анықталады.

6. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

16. Директорлар кеңесінің қызметі пайымдылық, тиімділік, белсенділік, адалдық, әділдік, жауапкершілік және тиянақтылық қағидаттарына негізделеді.

17. Директорлар кеңесінің отырыстары ұтымдылық, тиімділік пен тұрақтылық қағидатына сүйене отырып жүргізіледі.

18. Директорлар кеңесін өткізу үшін кворум Директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде жартысын құрайды.

19. Директорлар кеңесінің отырысы оның Төрағасының немесе Қоғам Президентінің бастамасы бойынша немесе мыналардың:

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

20. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің төрағасына жіберіледі немесе жазбаша нысанда Қоғамға жіберіледі және мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс:

- отырысты шақыруды бастамашыға нұсқау (бастамашының тегі, аты, әкесінің аты немесе талап қойған органның немесе заңды тұлғаның атауы);
- күн тәртібінің мәселелері;

- көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізу дәлелдері;
- қойылған талапқа жауап жіберілетін мекен-жай.

Талапқа отырысты шақыруға бастамашы қол қоюы тиіс.

21. Директорлар кеңесінің төрағасы мынадай:

1) отырысты шақыру туралы талап Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, Қоғамның Жарғысына, осы Ережеге немесе Қоғамның өзге ішкі құжатына сәйкес келмейтін;

2) шақыруға бастамашы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге құқығы жоқ жағдайларын қоспағанда, отырысты шақырудан бас тартуға құқығы жоқ.

Директорлар кеңесінің төрағасы талап етілген күннен бастап 3 күннің ішінде Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы немесе шақырудан бас тарту туралы шешім қабылдауға міндетті.

Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақыруға бастамашыларды шешім қабылдаған күннен бастап 3 күннің ішінде қабылдаған шешімі туралы хабардар етуге міндетті.

Директорлар кеңесінің Төрағасы тиісті жазбаша талап ету (Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырысты шақыру туралы хабарламаларға қол қоймау нысанында) түскеннен кейін үш күннің ішінде бастамашы көрсетілген талап етумен Қоғамның Президентіне өтініш білдіруге құқығы бар, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап түскен күннен бастап он күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Қоғамның Президенті шақыруы тиіс.

Директорлар кеңесінің отырысы көрсетілген талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып, жүргізіледі.

22. Директорлар кеңесінің отырыстарын күндізгі, сырттай нысандарда көзделеді.

Директорлар кеңесі отырыстарының күндізгі нысаны анағұрлым тиімді болып табылады. Директорлар кеңесі отырысының екі нысанын да үйлестіруге болады. Бұл Директорлар кеңесі мүшелерінің бір немесе бірнеше мүшелері Директорлар кеңесінің отырысында жеке қатысуға мүмкіндігі жоқ жағдайға қатысты. Бұл ретте Директорлар кеңесінің болмаған мүшесі техникалық байланыс құралдарын (e-mail), телефон, селекторлық, факсимильдік байланыс және т.б.) пайдалана отырып, қаралатын мәселелерді талқылауға қатыса алады және өз пікірін жазбаша нысанда беруге міндетті.

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу нысаны күн тәртібі мәселелерінің маңыздылығы мен шұғылдығын ескере отырып анықталады.

Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізуге дайындау тәртібі Директорлар кеңесінің мүшелеріне оны өткізуге тиісінше дайындалу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы хабарламамен қатар Директорлар кеңесінің мүшелеріне қажетті материалдар жіберіледі.

Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беруді жүргізу жолымен қабылдануы мүмкін. Сырттай дауыс беруді жүргізу туралы шешімді Директорлар кеңесінің төрағасы қабылдайды. Шешім қабылдағаннан кейін мәселенің тұжырымдамасымен бірге бюллетендерді корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жібереді.

Директорлар кеңесінің мүшелері қаралатын мәселе бойынша өз пікірін «ия», «жоқ», «қалыс қаламын» деген сөздермен білдіре отырып бюллетендерді қарауға және оларды алған күннен бастап үш күннің ішінде Қоғамның Президентіне жіберуге міндетті, бұл ретте факсимильдік байланысты пайдалануға жол беріледі.

Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетендерде кворум болған кезде қабылданған болып танылады. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде ресімделуі және Корпоративтік хатшы мен Директорлар кеңесінің төрағасы қол қоюы тиіс.

Шешім ресімделген күннен бастап жиырма күннің ішінде негізінде осы шешім қабылданған бюллетендерді қоса бере отырып, директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуі тиіс.

Сырттай дауыс беру отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің келіп дауыс беруімен бірге қолданылуы мүмкін. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень отырыс өткізілгеннен кейін келіп дауыс беруге қатыспаған Директорлар Кеңесінің мүшесіне жіберілуі мүмкін және оны алған сәттен бастап екі күннен кешіктірмей қол қойылуы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстарын санаған кезде күндізгі отырыста олар бойынша қабылданған шешім сырттай дауыс беруге арналған бюллетенде көрсетілген шешіммен сәйкес келетін мәселелер бойынша дауыстар ескеріледі.

Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы сырттай дауыс беру бюллетендерімен бірге тігіледі.

Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері Қоғамның мұрағатында сақталады.

23. Директорлар кеңесінің алдағы отырысының хабарламалары мен материалдарын Директорлар кеңесінің төрағасы қол қоя отырып отырысты өткізген күнге дейін он күнтізбелік күн бұрын Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінің атына жіберіледі.

Күн тәртібі бойынша материалдардың көшірмесін Қоғамның корпоративтік хатшысы талдау жүргізу және жалғыз акционердің мүдделерін білдіретін Директорлар кеңесінің мүшелеріне қорытынды дайындау үшін Директорлар кеңесіндегі жалғыз акционер өкілдерінің қызметін қамтамасыз ету бойынша функцияларды жүзеге асыратын жалғыз акционердің құрылымдық бөлімшесінің атына Қоғамның корпоративтік хатшысы жібереді.

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама отырысты өткізу күні, уақыты мен орны туралы мәліметтерді, сондай-ақ оның күн тәртібін қамтуы тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамның Президентін Директорлар кеңесінің отырысында оның қатыса алмайтындығы туралы алдын ала хабардар етуге міндетті.

24. Қоғамның құрылымдық бөлімшелері, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері корпоративтік хатшыға отырысты өткізу күніне дейін жиырма күнтізбелік күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша Қоғамның Президентімен келісілген материалдарды корпоративтік хатшыға беруге міндетті.

Күн тәртібі бойынша материалдар мыналарды қамтиды: күн тәртібі бойынша мәселелер, құжаттар, таныстырылым мен шешімнің жобасы.

Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша материалдардың түпнұсқалары олардың көшірмелерімен бірге кемінде 10 данада корпоративтік хатшыға беріледі.

25. Директорлар кеңесінің отырысын Кеңестің төрағасы немесе Директорлар кеңесінің Төрағасы болмаған жағдайда – Директорлар кеңесінің корпоративтік хатшысы ашады, ол Директорлар кеңесі мүшелерінің отырысында қатысқандардың қатарынан Директорлар кеңесі Төрағасының функцияларын жүзеге асыратын тұлғаны сайлауды ұсынады.

Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің және шақырылған тұлғалардың сөз сөйлеу кезектілігінің тәртібін анықтайды. Директорлар кеңесі төрағасының немесе төрағалық етушінің сөз сөйлеуші этикалық нормаларды және/немесе отырыста тәртіп бұзған жағдайда оған ескерту жасауға немесе сөз бермеуге құқығы бар.

Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс беру жолымен күн тәртібінің мәселелері бойынша өз пікірін білдіруге міндетті.

26. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің қаралатын мәселелер бойынша шешімдер қабылдауында жеке немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімделген сенімхаттың негізінде әрекет ететін өзінің өкілі арқылы қатысуға құқығы бар. Директорлар кеңесінің бір мүшесінің Директорлар кеңесінің екінші мүшесіне дауыстар беруіне тыйым салынады.

27. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысқан Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстарының қарапайым көпшілігімен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық ететін тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

28. Кворумды және күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша пікірін Директорлар кеңесінің төрағасына Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін беруі тиіс.

Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі отырыстың күн тәртібінің барлық мәселелері бойынша да, жекелеген мәселелері бойынша да оның дауыс беруін қамтуы мүмкін. Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі кворумды және Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беруін қамтитын күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде ғана ескеріледі.

Егер Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірінің көшірмесі отырысқа Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілетін ақпаратқа (материалдарға) енгізілмесе, онда отырысқа төрағалық етуші осы пікір берілген күн тәртібінің мәселесі бойынша дауыс беру басталғанға дейін директорлар кеңесінің отырысында қатыспаған Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірін айтуға міндетті.

Директорлар кеңесінің отырысында Директорлар кеңесінің мүшесі қатысқан жағдайда отырыс өткізгенге дейін алынған оның жазбаша пікірі отырыста жария етілмейді және кворумды және дауыс беру нәтижелерін анықтаған кезде айтылмайды. .

29. Күндізгі тәртіппен жүргізілген отырыста қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған отырыс өткізілгеннен күннен бастап үш күнтізбелік күннің ішінде отырысқа төрағалық еткен тұлға және корпоративтік хатшы қоюға және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мәліметтерді қамтуы тиіс, атап айтқанда:

- Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- отырысты өткізу күні, уақыты мен орны;
- отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- отырыстың күн тәртібі;
- дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- қабылданған шешімдер;
- Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге мәліметтер.

Хаттаманың барлық беттеріне корпоративтік хатшы бұрыштама соғады.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің алдын ала ұсыныстары мен ескертулері Директорлар кеңесінің отырысы өткізілген күнге дейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей атқарушы органға беріледі (немесе электрондық поштамен жіберіледі).

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің түпкілікті ұсыныстары мен ескертулері Директорлар кеңесінің отырысын өткізген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей Қоғамның атқарушы органына беріледі.

Бұл ретте жоғарыда көрсетілген мерзім өткеннен кейін Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсыныстар енгізуіне жол берілмейді.

30. Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдер отырыстарға шығарылған құжаттармен және материалдармен бірге тігіледі, нөмірленеді және қағаз

пломбамен бекітіледі, онда беттердің саны және корпоративтік хатшының қолы көрсетіледі және құжаттарға арналған мөрмен немесе Қоғамның мөрімен бекітіледі.

31. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша оған Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын және танысу үшін сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді беруге және (немесе) корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның мөрінің бедерімен расталған хаттама мен шешімдерден көшірмелерді беруге міндетті.

7. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ЖӘНЕ ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІНІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

32. Директорлар кеңесі мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен, осы Ережемен анықталады.

33. Мынадай мәселелер Қоғамның Директорлар кеңесінің артықшылықты құзыретіне мынадай мәселелер бойынша шешімдер қабылдау жатқызылады:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын анықтау;
- 2) Қоғам Президентінің ұсынымы бойынша қаржы-шаруашылық қызметінің орта мерзімді жоспарларын (даму жоспарларын) бекіту;
- 3) Қоғамның Кредит саясаты туралы меморандумда белгіленген тәртіппен экспорттық операциялар мен инвестициялық жобаларға кредит беру туралы шешімдер қабылдау;
- 4) Қоғамның есеп саясатын бекіту;
- 5) жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелердің тізбесін қалыптастыру;
- 6) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 7) Қоғамның жалғыз акционері бекіткен күнге дейін отыз күннен кешіктірмей Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;
- 8) аудит нәтижелері және аудиторлық ұйымның (аудитордың) қорытындылары туралы есепті қарау;
- 9) Қоғамның облигацияларын және өтімді бағалы қағаздарын шығару шарттарын анықтау;
- 10) Қоғамның Президенті лауазымдық жалақысының мөлшерін және еңбекақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттарын анықтау;
- 11) Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттарын анықтау;
- 12) аудиторлық ұйымның, сондай-ақ бағалаушының ірі мәміле мәні болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін анықтау ;

- 13) Қоғамның резервтік капиталын пайдалану тәртібін анықтау ;
- 14) Қоғамның әрбір қаржы жылына арналған бизнес-жоспарын (бюджетін) бекіту;
- 15) Қоғам Президентінің Қоғамның бизнес-жоспарының (бюджетінің) атқарылуы туралы тоқсан сайынғы есебін қарау;
- 16) Қоғам Президентінің ұсынымы бойынша Қоғамның вице-президенттерін, Ішкі аудит қызметінің басшысын және қызметкерлерін қызметке тағайындау және босату;
- 17) Қоғамның атынан Директорлар кеңесінің төрағасы қаржы жылының қорытындысы бойынша Қоғамның сыртқы аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйыммен жасасатын келісім-шартты (шартты) бекіту;
- 18) Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында Қоғамның Президенті қабылдайтын құжаттарды қоспағанда), оның ішінде аукциондарды өткізу және Қоғамның бағалы қағаздарына жазылу шарттары мен тәртібін белгілейтін ішкі құжатты бекіту;
- 19) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы ережелерді бекіту;
- 20) Қоғамның басқа заңды тұлғалар акцияларының он және одан асатын проценттерін (жарғылық капиталда қатысу үлестерін) сатып алуы туралы шешім қабылдау, сондай-ақ олардың қызметінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 21) Қоғамның міндеттемелерін оның жеке капиталы мөлшерінің он және одан асатын процентін құрайтын шамаға арттыру;
- 22) Қоғамның құрылымын бекіту;
- 23) Қоғамның бұрынғы тіркеушісімен шартты бұзған жағдайда Қоғамның тіркеушісін таңдау;
- 24) корпоративтік хатшыны тағайындау, өкілеттіктерінің мерзімін анықтау, оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын қысқарту, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын анықтау;
- 25) Қоғамның орналастырылған акцияларының кепілі туралы шартты мақұлдау;
- 26) Қоғам немесе қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге құпияны құрайтын оның қызметі туралы ақпаратты анықтау;
- 27) ірі мәмілелер және жасасуда Банктің мүдделігі бар мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау;
- 28) Қоғам операцияларын жүргізудің жалпы шарттарын анықтайтын ережелерді бекіту;
- 29) Қоғамның менеджмент тәуекелі мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құру және оның жұмыс істеуі.

Директорлар кеңесінің артықшылықты құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғамның Президентіне шешу үшін берілмейді.

34. Жоғарыда айтылған мәселелерден басқа Қоғамның Директорлар кеңесі уәкілетті мемлекеттік органның талаптарына сәйкес мыналарды жүзеге асырады:

1) Қоғамның тәуекелдерді басқару жөніндегі саясатын бекіту. Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдерді бекіту кезінде Директорлар кеңесіне заңнама нормаларын және Қоғам Жарғысының ережелерін сақтау кезінде тұтастай алғанда банк үшін тәуекел мен табыстылық арасындағы оңтайлы теңгерімге қол жеткізуге, сондай-ақ Қоғамның атқарушы органының, оның құрылымдық бөлімшелерінің және жекелеген қызметкерлердің қызметі үшін баламалы ұмтылыстарды әзірлеуге ұмтылуы қажет;

2) Қоғаммен ерекше қарым-қатынастармен байланысты тұлғалармен тұлғалардың тізілімін, сондай-ақ Қоғаммен ерекше қарым-қатынастармен байланысты тұлғалармен мәмілелер туралы есепті ай сайын бекіту;

3) Директорлар кеңесіне қаржылық және басқару есептілігінің, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі есептілікті қоса алғанда Қоғамның қаржы көрсеткіштерін бағалау мүмкіндігін қамтамасыз ететін «жалғыз акционердің мүмкіндігін қозғайды» деп танылған Қоғамның қызметі туралы ақпараттың нысандарын және оларды беру мерзімін бекіту;

4) кредит тәуекелінің, оның ішінде шоғырландырылған негізде маңыздылығы, бақылау және мониторингі саясатын, кредит саясатының қысқа мерзімге, орта мерзімге және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған өлшеу және болжамды бағалау рәсімдерін; Қоғамның саясатты мен рәсімдеріне Қайша келетін немесе Қоғаммен ерекше қарым-қатынастармен байланысты тұлғалар үшін жеңілдікті жағдайлар жасайтын операциялар жасау мүмкіндігін болдырмау мақсатында тәуекелдерге байланысты операциялардың (кредит тәуекелі, пайыздық тәуекел, өтімділікті жоғалту тәуекелі, валюталық тәуекел) мониторингін жүргізу жөніндегі және Қоғамның басшылығы жүргізетін саясатты бекіту;

5) Қоғам басшылығының ішкі бақылау жүйесінің кемшіліктері бойынша аудиторлар мен қадағалау органдары берген ұсынымдар мен ескертулерді жедел орындауын қамтамасыз ететін мерзімді іс-шараларды жүргізу;

6) Қоғам стратегиясының және тәуекелдерге лимиттердің барабарлығын мерзімді тексеруді жүргізу;

7) ішкі бақылау кемшіліктерін және оларды жою үшін қабылданған шараларды қадағалау жүйесін құру;

8) Қоғам ұсынатын қарыздардың сапасын бағалау рәсімдерін бекіту;

9) провизияларды қалыптастырудың және сыныпталған активтерді есептен шығарудың ішкі рәсімдерін бекіту;

10) кредит беруге байланысты қызметкерлердің мүдделері шиеленісінің тәуекелін шектейтін рәсімдерді қоса алғанда Қоғамда мүдделердің қайшылығын реттеу жөніндегі саясатты бекіту;

11) Кредит комитеті, Активтер мен пассивтерді басқару жөніндегі комитет, Инвестициялық комитет туралы ережелерді бекіту;

12) мынадай:

- қарыз алушының есеп саясатының қолданыстағы есеп пен есептілік стандарттарына сәйкестігін, қарыз алушылардың қаржылық есептілігінің дұрыстығын бағалау;

- қарыз алушының негізгі және еншілес ұйымдарының қаржылық ахуалын бағалаудың дұрыстығын бағалау;

- қарыз алушының атағын және іскерлік беделін бағалау;

- саланың ахуалын және қарыз алушының өндіріс технологиясының тиімділігін бағалау;

- қарыз алушының қарыз қаражатын пайдалануын тексеру;

- қарыз алушының, оның ішінде қысқа мерзімді активтердің өндірістік перспективалары, сату серпінінің, сапасының факторларын ескере отырып қарыз алушының қарызды өтеу көздерін бағалау;

- қарыз алушының бизнес-жоспарын бағалау;

- борышқа қызмет көрсетуге қойылатын талаптармен салыстырғанда борышты өтеуге бөлінуі мүмкін кірістің сомасын бағалау өлшемдерін бекіту.

13) тұрақсыз қаржы жағдайы бар, сондай-ақ Қоғамның қарыз алушылардың өндірістік қызметінің көрсеткіштерін тексеруді көздейтін қарыз алушылардың мониторингі саясатын бекіту;

14) берілген қамтамасыз етудің жеткіліктігін бағалау саясатын бекіту;

15) резиденттері Қоғамның қарыз алушылары болып табылатын әрбір елдегі ахуал туралы ақпаратты жинау және өңдеу саясатын бекіту;

16) нарықтың мөлшерін және қаржы нарығының өтімділігін ескере отырып, қаржы құралдарын сатып алу-сату жөніндегі операцияларды басқару және баға тәуекелі бойынша, оның ішінде қаржы құралдары бойынша бөле отырып ұстанымды анықтаудың ішкі саясатын бекіту;

17) белгілеу ережесін реттейтін ішкі актілерді бекіту және «stop-loss» лимиттерін қоса алғанда қаржы құралдарымен жасалатын операциялар бойынша жиынтық лимиттің мәндерін белгілеу, қоғамға тән валюталық ұстанымдар, валюталық нетто-ұстаным және тәуекелдің қолайлы сомасы бойынша лимиттерді белгілеу және операциялардың жаңа түрлерін енгізу кезінде сәйкестендіру саласында жаңа тәуекелдердің пайда болуын ескере отырып оларды орындау бойынша Қоғамның басшылығына ұсынымдар беру;

18) қаржы құралдарын сатып алу/сатудан болатын шамадан тыс шығыстардың алдын алу және Қоғамның көрсетілген саясатты сақтауын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі саясатты бекіту ;

19) Қоғамның инвестициялық саясатын бекіту;

20) елеулі кредит тәуекелдері бойынша кредит саясатын, операциялық тәуекелді басқару саясатын бекіту және қажет болған кезде қайта қарау;

21) көзделмеген оқиғалар жағдайына арналған жоспарды бекіту, сондай-ақ дағдарыс сценарийін талдау және қажет болған жағдайда түзету шараларын бастамашылық ету;

22) Қоғамның басшы қызметкерлерінің функционалдық міндеттерінде мүдделердің мүмкін қайшылықтарын жыл сайынғы талдау;

23) есепті жыл ішінде Қоғамның атқарушы органының қызметін жыл сайынғы талдау;

24) Қоғам қызметінің нәтижелері ағымдағы жылдың нысаналы көрсеткіштеріне сәйкес келмеген жағдайда өз өкілеттіктерінің шегінде Қоғамның басшылығына шаралар қолдану;

25) қысқа мерзімді кезеңге арналған жылдық бюджетті/қаржы жоспарын жасау және ұзақ мерзімді кезеңге жоспарлау тәртібін бекіту;

26) Қоғамның еншілес ұйымдары жасайтын мәмілелердің шарттарына қойылатын талаптарды белгілеу;

27) мақсаттылық процесінің дұрыстығын тексеру мақсаты (рейтингтік бағалау) үшін ішкі кредиттік талдауды жүргізу тәртібі саясатын белгілеу, олар оның ішінде кредиттерді беруден, провизияларды (резервтерді) қалыптастырудан кредиттік талдау функцияларының тәуелсіздігін көздейді;

28) портфель бойынша жеке және жиынтық лимиттерді бақылауды жүзеге асыру;

29) функционалдық міндеттерді бөлуге негізделген Қоғамның фронт, мидл, бэк-офистері үшін тиісті бақылау саясатын бекіту;

30) әрекет ету шараларының және уәкілетті органның өзге талаптарының, оның ішінде Қоғам қызметіндегі кемшіліктерді жою жөніндегі шаралар жоспарының орындалмау себептерін анықтай отырып бақылауды жүзеге асыру;

31) Қоғамның басшы қызметкерлерінің функционалдық міндеттері бойынша жыл сайынғы есептерді талдау;

32) сыртқы аудиторлардың ішкі бақылауды жақсарту және тәуекелдерді басқару жөніндегі қорытындысын талдау;

33) Қоғаммен ерекше қарым-қатынастармен байланысты тұлғалармен Қоғамның операцияларының мониторингі жөніндегі саясатты бекіту;

34) Директорлар кеңесі анықтаған Қоғам тәуекелдерінің жиынтық лимиттері шегінде Қоғамның еншілес ұйымдары үшін тәуекелдері лимитін бекіту;

35) комплаенс – тәуекелді басқару саясатын мақұлдау;

- Қоғамның комплаенс-басқару қызметінің мәселелерін тиімді шешуді қамтамасыз ету;

- комплаенс – тәуекелді басқару тиімділігін бағалау;

36) банктік қарыз шарттарында міндетті түрде көрсетуге жататын шарттарды көздейтін кредит беру жөніндегі құжаттаманы жүргізу бойынша саясатты бекіту;

37) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және осы Ережеде көзделген, Қоғамның жалғыз акционерінің артықшылықты құзыретіне жатқызылмаған өзге мәселелерді қарау.

35. Директорлар кеңесі:

1) Қоғамның Президентімен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін мерзімді талқылайды ;

2) басшылық, ішкі аудит қызметі және сыртқы аудиторлар жасаған ішкі бақылауды бағалауды уақтылы қарастырады;

3) бизнесті реттілікпен жүргізуді қамтамасыз ету үшін (белгілі бір мақсаттарға сілтеме жасай отырып) ішкі бақылау жүйесін үнемі тексереді;

Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару жүйесінің болуын үнемі тексереді. Директорлар кеңесі қойылған мақсаттарға қол жеткізу кезінде Қоғам ұшырайтын тәуекелдерді анықтау және барабар бақылау; қаржы ақпаратының және басқару ақпаратының тұтастығын, сенімділігі мен уақтылығын тестілеу; заңдардың және нормативтік құқықтық актілердің, қадағалау саясаты мен ішкі жоспарлардың, әдістемелер мен рәсімдердің сақталу мониторингі рәсімдерінің болуын қамтамасыз етеді.

36. Директорлар кеңесі және Қоғамның басшылығы ішкі бақылаудың баламалы жүйесінің болуын қамтамасыз етеді және Қоғам қызметкерлерінің өз міндеттерін орындауына жағдай жасайды.

Директорлар кеңесі ішкі бақылау жүйесі анықтаған барлық проблемаларды жинақтайтын есептерді кезең-кезеңмен алып отырады.

37. Директорлар кеңесі мынадай есептерді талдайды:

1) ай сайынғы негізде:

- өткен жылдағы осы кезеңмен салыстырғанда Қоғамның жиынтық теңгерімі мен кірістері мен шығыстары туралы есеп және қызметтің жоспарлы көрсеткіштері; сатып алу мен сатудың баланстық құнын, нарықтық құнын, кірістілігі мен жалпы сомасын көрсете отырып қаржы құралдарын олардың түрлері бойынша топтастыра отырып инвестициялар туралы есеп;

- сыныпталған кредиттердің, оларға қарсы қалыптастырылған провизиялар көлемінің серпіні туралы есептер;

- Қоғаммен ерекше қарым-қатынастардағы тұлғалар алған жаңа қарыздар туралы есеп;

2) тоқсан сайын:

- Қоғамның пайыздық тәуекел бойынша ұстанымын қысқаша талдау;

- Қоғамның валюталардың айырбас бағамдарының өзгеру тәуекеліне ұшырауын қысқаша талдау; Қоғамның жеке капиталға ағымдағы және болжамды қажеттіліктерін қысқаша талдау;

- бекітілген тізбеге сәйкес тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі өзге есептер.

38. Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүддесінде оларға жүктелген міндеттерді адал және пайымды орындауы тиіс.

Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері егер Банктің мүдделері мен Директорлар кеңесі мүшесінің жеке мүдделері арасында шиеленіс болса, тиімді орындала алмайды. Мүдделер шиеленісінің туындауына, атап айтқанда, Директорлар кеңесінің мүшесі тікелей немесе жанама мүдделі мәмілелер жасасуға әкеп соқтыруы мүмкін..

Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың мүдделері мен Банктің мүдделері арасында шиеленіс тудыруға әкеп соқтыратын немесе әкеп соқтыруға ықтимал қабілетті әрекеттерден қалыс қалуға, ал осындай шиеленіс болған немесе туындаған жағдайда – ол туралы Директорлар

кеңесіне ақпарат ашу және Директорлар кеңесі мүшесінің мүдделігі бар әрекеттерді жасау немесе мәмілелерді жасау тәртібін сақтауға шаралар қабылдауға ұсыным беріледі.

Қоғамның мәміле жасауына мүдделі Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамның мұндай мәселені жасау мәселесі бойынша дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

Директорлар кеңесі мүшесінің қызметі үздіксіз болып табылады және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауында қатысуымен шектелмейді.

39. Директорлар кеңесі Қоғамның акционерлері мен органдары және лауазымды тұлғалары арасында туындайтын корпоративтік шиеленістердің алдын алу және реттеу үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

40. Директорлар кеңесі мүшелерінің Қоғамның жай-күйінің мониторингін жүргізуге және Қоғамның басқа органдарымен және лауазымды тұлғаларымен тұрақты байланыстар ұстауға құқығы бар.

Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар кеңесінің отырыстарында белсенді қатысуы тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін жүзеге асыру кезінде басқа тұлғалардың – Қоғамның қызметкерлерінің, қарсы агенттерінің, мемлекеттің мүдделерін ескеруі тиіс.

41. Директорлар кеңесінің төрағасы және мүшелері:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындайды және көп деңгейде Қоғамның мүдделерін білдіретін тәсілдерді қолданады;

2) Қоғамның Жарғысына және Қоғамның жалғыз акционерінің шешімдеріне қайшы, сондай-ақ жеке мақсатта Қоғамның мүлкін пайдаланбауы немесе оны пайдалануға жол бермеуі және өзінің аффилирленген тұлғаларымен мәмілелер жасасу кезінде теріс пайдаланбауы тиіс .

42. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін:

1) Қоғамның лауазымды тұлғаларынан осы Ережеде белгіленген тәртіппен Қоғамның қызметі туралы ақпаратты (құжаттар мен материалдар) талап етуге;

2) Директорлар кеңесі және Қоғамның басқа алқалық органдарының хаттамаларымен танысуға және олардың көшірмелерін алуға;

3) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына күн тәртібінің мәселелері, қабылданатын шешімдер бойынша өз пікірін енгізуді талап етуге;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

43. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес өзінің құқықтары мен құзыретінің шегінде әрекет етуге;

2) Қоғамның істеріне қатысты пайымды, адал әрекет етуге, тиісінше қамын ойлауға;

3) жекелеген лауазымды және басқа тұлғалардың емес, тұтастай алғанда Қоғамның мүддесінде әрекет етуге;

4) Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болған уақыт ішінде және Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі қызметін жүзеге асыруды аяқтағаннан кейін 3 (үш) жылдың ішінде Қоғамның қызметі туралы құпия ақпаратты жарияламауға;

5) шұғыл мәселелерді шешу үшін Қоғамның директорлар кеңесінің отырысына бастамашылық етуге;

6) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарында қатысуға;

7) Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру жолымен оның шешім қабылдауына қатысуға;

8) негізді шешімдер қабылдауға, ол үшін барлық қажетті ақпаратты (материалдарды) зерделегені, қабылданатын шешімдерге қатысы бар барлық ақпаратты зерттеу жүргізуге және Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінің назарына жеткізуге;

9) шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдерді және қолайсыз салдарды бағалауға;

10) Қоғамға өзінің аффилирлігі және ондағы өзгерістер туралы уақтылы хабарлауға;

11) Директорлар кеңесінің назарына жасалуына ол мүдделі деп танылуы мүмкін ұйғарылатын мәмілелер, сондай-ақ Қоғамның немесе оның еншілес қоғамдарының бағалы қағаздарымен мәмілелер туралы мәліметтерді жеткізуге;

12) Директорлар кеңесі ұсынатын жобалар мен бағдарламалардың сараптамасын жүргізуге қатысуға;

13) Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігін арттыру жөніндегі ұсыныстар даярлауға;

14) Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшелеріне оған белгілі болған Қоғамның лауазымды тұлғаларын қоса алғанда қызметкерлерінің нормативтік құқықтық актілерді, Қоғамның Жарғысын және өзге ішкі құжаттарын бұзу фактілерін хабарлауға;

15) оның құзыретіне енетін мәселерді дайындауға және Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге міндетті.

44. Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің құқықтарын іске асыру және міндеттерін орындау үшін егер ол Қоғамның нормативтік құқықтық актілеріне, Жарғысына және ішкі құжаттарына қайшы келмесе және Қоғамның басқа лауазымды тұлғалары мен органдарының құзыретін бұзбаса, барлық лауазымды тұлғалардың орындауы үшін міндетті нұсқаулар мен өкімдер беруге міндетті.

45. Директорлар кеңесі Төрағасының міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Директорлар кеңесінің өздерінің негізгі міндеттерін орындауын қамтамасыз ету;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын жүргізу жөніндегі ұйымдастыру функцияларын жүзеге асыра отырып, міндеттерді тиімді орындау үшін қажетті ресурстармен Директорлар кеңесін қамтамасыз ету;

3) тұтас команда ретінде Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмыс істеуі үшін жағдайлар жасау мақсатында тиімді көшбасшылықты қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесінің жұмысы шеңберінде консенсусқа қол жеткізуге және шешімдер қабылдауға тиімді және сындарды ыөпал ету;

5) корпоративтік хатшымен бірлесіп Қоғамның органдарынан, қызметкерлері мен үшінші тұлғалардан алынатын ақпараттың тиісті сапасын, көлемін, уақтылығын, беру нысанын және негізділігін қамтамасыз ету;

6) Директорлар кеңесі мен атқарушы орган арасында міндеттерді бөлуді нақты түсінуді және сақтауды, сондай-ақ Директорлар кеңесі мен Қоғамның басқа органдары арасында өзара іс-әрекет жасаудың сындарлы сипатын қамтамасыз ету;

7) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің мүшелері жұмысының тиімділігін жыл сайын бағалауды жүргізуді ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесінің атынан тәуелсіз консультанттарды шақыру.

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК

46. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам алдында олардың әрекеттерімен немесе әрекетсіздіктерімен Қоғамға келтірілген зиян үшін, оның ішінде мыналардың:

1) шатастыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзу нәтижесінде келтірілген шығындар үшін жауап береді..

Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамға немесе жалғыз акционерге шығындар келтірген Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.

47. Директорлар кеңесі жалпы банк стратегиясын және Қоғам саясатының түрлі аспектілері бойынша құжаттарды бекіткені және мерзімді қайта қарағаны үшін жауап береді.

Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамдағы ішкі бақылаудың баламалы және тиімді жүйесін құру және жұмыс істеуі үшін жауап береді.

48. Директорлар кеңесі әрбір мүшесін қоса алғанда ақпаратты ашу саясаты және Қоғамның қызметін ақпараттық жариялағаны үшін жауап береді және Қоғамның ішкі (қызметтік) ақпаратын, банктік, коммерциялық құпиясын, сондай-ақ құпия мәліметтерін қорғауды және сақтауды қамтамасыз етуге міндетті.

49. Қоғамның Директорлар кеңесі этикалық нормалар мен кәсіптік қызмет стандарттарының қатаң сақталуына, барлық деңгейде персоналға ішкі бақылаудың маңыздылығын көрсететін және жариялайтын корпоративтік мәдениетті құрғаны үшін жауап береді.

9. БОСАТЫЛҒАН ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ЖӘНЕ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТӘУЕЛСІЗ МҮШЕЛЕРІНІҢ СЫЙАҚЫСЫ ЖӘНЕ ШЫҒЫСТАРЫН ӨТЕУ

50. Босатылған Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына Қоғамның қаражаты есебінен: төленеді.

1) Қоғам Президентінің жалақысына тең мөлшерде (үстемеақыларды, сыйлықақыларды, бонустарды қоса алғанда) ай сайынғы сыйақы;

2) жалғыз акционердің Басқарма Төрағасының шешімі бойынша пайдаланылған демалыс күндеріне тең ай сайынғы сыйақы мөлшеріне тең демалыс күндеріне жыл сайынғы сыйақы;

3) қаржы жылының нәтижелері бойынша Қоғам қызметтің тиісті көрсеткіштеріне қол жеткізген кезде жалғыз акционердің шешіміне сәйкес жылдық сыйақы (бонус) төленуі мүмкін.

51. Босатылған Директорлар кеңесінің төрағасына лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты және Қоғамның бірінші басшысына белгіленген мөлшерде және тәртіппен жалғыз акционердің тапсырмалары бойынша жүзеге асырылатын шығыстар төленеді:

1) Қоғамның Президентіне белгіленген мөлшерде және тәртіппен іссапар шығыстары (оның ішінде әуежайларда VIP/SIP-залдар);

2) Қоғам үшін белгіленген нормаларға сәйкес өкілдік шығындар.

Көрсетілген мақсаттар үшін Қоғам Директорлар кеңесінің Төрағасын Қоғамның бірінші басшысы үшін белгіленген лимитпен сыйақыларды есептеу үшін төлем карточкасымен және корпоративтік карточкамен қамтамасыз етеді.

Босатылған директорлар кеңесінің төрағасына өзге шығыстар, өтемақылар Қоғамның қызметкерлері үшін көзделген нормалар шегінде жалғыз акционердің шешімімен өтеледі.

Қоғамға Босатылған директорлар кеңесінің төрағасын материалдық-техникалық, көліктік, кадрлық, ақпараттық және өзге қамтамасыз ету жүктеледі: қызметтік автокөлік, қызметтік кабинет және кеңсе жиһазы, ұйымдастыру техникасы және оған шығыс материалдары, компьютерлік жабдық, кеңсе заттары, байланыс қызметтері, медициналық қызмет көрсету, қызмет көрсету қызметі/аппараты.

52. Босатылған Директорлар кеңесінің төрағасы жалғыз акционер бекіткен Атқарушы директорлар туралы ережеде көзделген өзге құқықтар мен міндеттерге ие болады.

53. Тәуелсіз директорлар – Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленеді және сыйақы мен өтемақылар төлеу туралы, жалғыз акционер бекіткен жалғыз акционердің еншілес ұйымдарының тәуелсіз директорлары қызметінің тиімділігін бағалау және оларға бонустар төлеу туралы ережеге сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына, жалғыз акционердің отырыстарына баруына байланысты іссапар шығыстары өтеледі.

9. ҚҰПИЯЛЫҚ

54. Директорлар кеңесінің мүшесіне берілетін Қоғамның коммерциялық және банктік құпиясы және құпия мәліметтері (бұдан әрі – құпия ақпарат) болып табылатын мәліметтердің тізбесіне енетін ақпарат жариялауға жатпайды. Қажеттілік туындаған кезде Директорлар кеңесі мүшесінің үшінші адамға (дарға) құпия ақпаратты беруі Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген жағдайларды қоспағанда, Директорлар кеңесінің шешімі түрінде Қоғамның алдын ала жазбаша келісімі болған кезде мүмкін.

55. Директорлар кеңесі мүшесінің Қоғам туралы құпия ақпаратты жеке мүддесінде немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдалануға құқығы жоқ.

56. Директорлар кеңесінің мүшесі құпиялық туралы шарттарды бұзған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді және Қоғамға келтірілген зиянды өтеуге міндетті. Бұдан басқа Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәліметтерді Директорлар кеңесінің мүшесі берген тұлғалардың құпия мәліметтердің сақталуы үшін жауап береді.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

57. Осы Ереже Қоғамның жалғыз акционері бекіткен күннен бастап күшіне енеді. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша енгізіледі.

58. Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Ереженің жекелеген баптары оларға қайшы келетін болса, Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның Жарғысына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.