

**ЖОБА**

**Бекітемін**

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2018 жылғы \_\_\_\_\_ шешімі  
№ \_\_\_\_\_ хаттама

**«Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің  
Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы  
ЕРЕЖЕ**

**Астана қ.  
2018 ж.**

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

МАЗМҰНЫ:

**1 ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. Комитет туралы ереже
2. Комитеттің құзыреті

**2 ТАРАУ. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ  
ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕРІ**

4. Комитет мүшелерінің құқықтары
5. Комитет мүшелерінің міндеттері
6. Комитет тің және оның мүшелерінің жауапкершіліктері

**3 ТАРАУ. ОРГАНДЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ**

7. Комитеттің құрамы және оны құру
8. Комитет төрағасы

**4 ТАРАУ. КОМИТЕТ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**5 ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

# 1 ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

## 1-бөлім. Комитет туралы ереже

1. «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне және корпоративтік басқарудың халықаралық іс-тәжірибесіне сәйкес әзірленген.

2. Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесі мен құзыретін, құрамын, Комитетті құрудың, оның жұмысының және Қоғам органдарымен өзара әрекеттесуінің тәртібін, Комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершіліктерін анықтайды.

3. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) консультациялық-кеңестік органы болып табылады. Комитет әзірлеген ұсыныстардың барлығы кеңестік сипатта болып табылады және олар Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

4. Комитеттің Қоғам Жарғысымен Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған сұрақтар бойынша шығарған ұсыныстары, Директорлар кеңесі бекіткен жағдайда, қарау үшін және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

5. Комитет Директорлар кеңесінің алдында есепті, Комитетке Директорлар кеңесімен және Ережемен берілген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

6. Өз қызметінде Комитет Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

7. Комитет Директорлар кеңесіне келесі сұрақтар бойынша ұсыныстар әзірлеу және беру үшін құрылады:

1) Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) құрамына, Қоғамның Корпоративтік хатшысы лауазымына (бұдан әрі – Корпоративтік хатшы) білікті мамандарды тарту және Директорлар кеңесі бекіткен тізімге сәйкес Директорлар кеңесі тағайындайтын немесе келісімін беретін өзге де жұмыскерлерді тарту;

2) Директорлар кеңесі үшін тәуелсіз директорларға, Басқарма мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға Қоғамның мақсаттары, міндеттері, ағымдағы жағдайына және қызмет түрлері мен ауқымы ұқсас басқа компаниялардағы сыйақы деңгейіне сәйкес сыйақы анықтау сұрақтары бойынша ұсыныстар әзірлеу;

3) Қоғамның кадрлық саясатына, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері лауазымдарына тағайындау тәртібіне, Директорлар кеңесі мен

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының қызметтерін бағалау саясатына, Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін жоғарылатуға қатысты, сонымен қатар Директорлар кеңесінің шешімімен басқа сұрақтар бойынша ұсыныстар беру;

8. Комитет мүшелері өздеріне қатысты тағайындалу және/немесе сыйақы сұрақтары қаралатын Комитет отырыстарына қатыспайды.

## **2 бөлім. Комитеттің құзыреті**

9. Комитет құзыретіне келесі сұрақтар кіреді:

1) Директорлар кеңесінің мүшелігіне (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда) және Директорлар кеңесі комитеттерінің сарапшылығына, Басқарма мүшелігіне, Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттар үшін біліктілік талаптары бойынша ұсыныстар беру;

2) Директорлар кеңесінің құрамына (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда), Басқарма құрамына, Корпоративтік хатшы және Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысы лауазымдарына кандидаттар бойынша, Директорлар кеңесі бекіткен тізімге сәйкес Директорлар кеңесі тағайындайтын немесе келісімін беретін өзге де жұмыскерлердің кандидатуралары бойынша ұсыныстар беру (Ішкі аудит қызметі мен Комплаенс қызметі жұмыскерлерін қоспағанда);

3) Қоғам Басқармасы мүшелерінің қызметінің негізгі көрсеткіштері бойынша ұсыныстар беру, Қоғам Басқармасының қызметінің нәтижелерін алдын ала бағалау;

4) Директорлар кеңесінің қызметін, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін бағалау бойынша ұсыныстар беру;

5) Директорлар кеңесінің жаңа сайланған мүшелерін лауазымдық қызметіне кірістіру саясаты бойынша ұсыныстар беру;

6) Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелеріне және Директорлар кеңесінің мүшелерін оқыту қажеттілігіне мониторинг жүргізу, біліктілікті жоғарылату саясаты және Директорлар кеңесі мүшелерінің сыртқы сарапшылар тартуы бойынша ұсыныстар беру;

7) Директорлар кеңесіне кандидаттар іріктеу саясаты бойынша ұсыныстар беру;

8) Қоғамның кадр саясаты (персоналды басқару саясаты) бойынша ұсыныстар беру;

9) Директорлар кеңесі мүшелерінің және Қоғам Басқармасы мүшелерінің жұмыстарындағы сабақтастық саясаты бойынша ұсыныстар беру;

9-1) кадрлық резервтің сабақтастығын және кадрлық резерв құруды жоспарлау бағдарламаларын бағалау бойынша ұсыныстар беру;

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

10) Директорлар кеңесі мүшелеріне, Қоғам Басқармасы мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға сыйақы төлеу саясаты мен оның құрылымы бойынша ұсыныстар беру;

Директорлар кеңесі мүшелеріне, Қоғам Басқармасы мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға сыйақы төлеу сұрақтарын қараған кезде Комитет олардың лауазымдық міндеттерін атқаруын және/немесе Қоғамның даму стратегиясы мен ортамерзімдік кезеңге арналған даму жоспарының құрамында бекітілген Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштерін, сонымен қатар қызмет түрлері мен ауқымы ұқсас басқа компаниялардағы еңбекақыны назарға алады. Бұл ретте Қоғам қызметін тиісті жетілдірусіз сыйақының жоғарылауы тәуекелін ескеру қажет.

11) Басқарма мүшелерінің және Корпоративтік хатшының қызметін, сонымен қатар Директорлар кеңесі тағайындайтын немесе тағайындауға келісімін беретін өзге де жұмыскерлердің қызметін бағалау бойынша ұсыныстар беру;

12) тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу жөніндегі типтік ереже бойынша ұсыныстар беру;

12-1) сыйақы сұрақтары жөніндегі сыртқы кеңесшіні тағайындау бойынша ұсыныстар беру;

12-2) Директорлар кеңесінің мүшелері, Қоғам Басқармасының мүшелері, Корпоративтік хатшы лауазымдарына кандидаттар және Директорлар кеңесі тағайындайтын немесе тағайындауға келісімін беретін өзге де жұмыскерлерді іріктеу кезінде мамандандырылған агенттіктерді тарту бойынша ұсыныстар беру;

13) Директорлар кеңесіне Комитетті жұмысы туралы жыл сайынғы есепті беру;

14) Директорлар кеңесінің төрағасының және Директорлар кеңесінің басқа мүшелерінің қатысуымен корпоративтік қақтығыстарды қарау.

## **2 тарау. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕРІ**

### **3 бөлім. Комитет мүшелерінің құқықтары**

10. Комитетке жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін, Комитет мүшелері келесі құқықтарға ие:

1) Қоғамның лауазымды тұлғаларынан, Қоғамның Ішкі аудит қызметінен, Корпоративтік хатшыдан құжаттарды, есептерді түсіндіруді және басқа ақпаратты алу.

Жоғарыда аталған ақпарат пен құжаттар Корпоративтік хатшы арқылы беріледі. Қоғам белгіленген тәртіпте Комитет мүшелерін қажетті материалдармен өз есебінен қамтамасыз етуге міндетті, егер көрсетілген материалдар оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болса;

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

- 2) Ережемен Комиеттің құзыретіне жатқызылған сұрақтарды Комитеттің жұмыс жоспарына сәйкес, сонымен қатар Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша қарау;
- 3) Комитет отырысына Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшелерін және басқа тұлғаларды шақыру;
- 4) белгіленген тәртіпте сыртқы сарапшылар мен кеңесшілердің қызметтерін, соның ішінде Қоғамның бюджетінде ағымдағы жылға қарастырылған қаражат шеңберінде Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға сыйақы саясатын және оның мөлшерін анықтау бойынша ұсыныстар әзірлеу үшін пайдалану;
- 5) өз қызметінің сұрақтары бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысу;
- 6) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсыныстар енгізу;
- 7) Комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысу;
- 8) Комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі сұрақтар мен қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап ету;
- 9) Комитет отырысын шақыруды талап ету;
- 10) Комитет отырысының күн тәртібіне сұрақтар енгізу;
- 11) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін және өзіне Комитет жүктеген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажет өзге құқықтарды пайдалану.

#### **4 бөлім. Комитет мүшелерінің міндеттері**

##### **11. Комитет мүшелерінің міндеттері:**

- 1) өз қызметін адал және сапалы, Жалғыз акционер мен жалпы Қоғам мүдделерінде жүзеге асыру, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын орындау;
- 2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт көлемін бөлу;
- 3) Комитеттің жұмысына атсалысу және оның отырыстарына қатысу, өзінің тағайындалуы немесе сыйақысы сұрақтары қаралатын жағдайларды қоспағанда;
- 4) лауазымдық міндеттерін орындау барысында ие болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- 5) өз құзыретінің шегінде және Ережеде қарастырылған тәртіпте Директорлар кеңесі анықтауы мүмкін басқа да міндеттерді орындау;

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

6) Директорлар кеңесінің алдында өз жұмысының нәтижелері туралы кемінде жылына бір рет есеп беру;

7) Директорлар кеңесінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес өз құқықтары мен құзыреті шегінде іс-әрекет ету. Негізделмеген шешімдер мен ұсыныстардың қабылдануына жол бермеу, Комитет мүшесінің қандай да бір сұрақтың шешімі бойынша ұстанымы қалыптаспаған жағдайда, дауыс беруден тартыну;

8) Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындауы туралы Комитетке хабарлау.

### **5 бөлім. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі**

12. Комитет мүшесі оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, соның ішінде жаңылысуға әкелетін ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам алдында және Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап көтереді.

## **3 ТАРАУ. ОРГАНДЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ**

### **6-тарау. Комитеттің құрамы және оны құру**

13. Комитеттің сандық құрамын, өкілеттілік мерзімін анықтау, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сонымен қатар олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

14. Комитет құрамы Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан және Комитет құрамында жұмыс істеу үшін жеткілікті кәсіби білімдері бар сарапшылардан құрылады.

15. Комитет құрамы кемінде үш мүшеден тұруы тиіс, олардың кемінде үштен екісін тәуелсіз директорлар құрауы керек. Комитет Төрағасы тәуелсіз директорлар қатарынан сайланады.

16. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі өкілеттіктерінің мерзімімен сәйкес.

17. Басқарма Төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды. Комитет сарапшылары Комитеттің отырысына дауыс беру құқығысыз қатысады.

Комитет сарапшылары Комитет отырысын шақыруға бастамашылық ете алады, өз өкілеттіктерін өз бастамасы бойынша Комитетке Комитет хатшысы арқылы жазбаша хабарлау жолымен мерзімінен бұрын тоқтата алады.

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

18. Комитет шешімі бойынша аудит комитетінің хатшысы тағайындалады, ол Комитет жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын жүзеге асырады.

## **7 бөлім. Комитет төрағасы**

19. Комитет төрағасы Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, оның ішінде:

- 1) Комитет отырыстарын шақырады және Комитет отырыстарында төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді;
- 3) Комитет отырыстарында сұрақтарды талқылауды ұйымдастырады, сонымен қатар отырысқа қатысуға шақырылған тұлғалардың пікірлерін тыңдайды;
- 4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылдағы Комитет отырыстарының жоспарын әзірлейді, Комитеттің шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;
- 5) Комитет мүшелерінің арасында міндеттерді бөледі және Комитет мүшелеріне сұрақты тереңдете зерделеуге және Комитет отырысында қарау үшін материалдар дайындауға байланысты тапсырмалар береді;
- 6) Директорлар кеңесі алдында Комитет жұмысының нәтижелері бойынша есеп береді;
- 7) Комитет өкілеттерінің шеңберіндегі өзге де функцияларды орындайды.

## **4-тарау. КОМИТЕТ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

20. Комитет кемінде тоқсан сайын бір рет тұрақты отырыстар өткізеді және қажет болған жағдайларда – кезектен тыс отырыстар өткізеді.

Комитет жыл сайын Комитеттің жұмыс жоспарын құрады, оны Комитет бекітеді.

Комитет отырысы Кворум болғанда - Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысып отырған жағдайда заңды деп есептеледі.

Комитеттің әр мүшесі Комитет отырыстарының жылына кемінде 75 % (жетпіс бес) пайызына қатысуы тиіс. Комитет отырыстарында оның мүшелерінің жоқ болуы есепке алынады және осыған байланысты тиісті шаралар қабылданыла алады.

21. Комитет хатшысы Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдар жинауды және жүйелеуді, Комитет мүшелеріне және Комитет отырысына шақырылған тұлғаларға Комитет отырысы

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|



өткізілетіндігі туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі сұрақтар бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сонымен қатар кейін тиісті материалдардың барлығын сақтауды қамтамасыз етеді.

Хатшы заңнама талаптарына және Қоғамда қолданыстағы ішкі құжаттарға сәйкес коммерциялық құпия, конфиденциалды және инсайдерлік ақпарат болып табылатын кез келген мәліметті жарыялағаны үшін; Комитет отырысының хаттамасына түсірілген мәліметтердің толықтығы мен шынайылығы үшін; хаттаманы ресімдеу және оны сақтау үшін жауапкершілік көтереді.

22. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, оның өткізілетін күні, уақыты мен орны және күн тәртібіндегі сұрақтар, сонымен қатар отырысқа шақырылатын тұлғалар тізілімі туралы шешімді Комитет төрағасы Комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес қабылдайды.

23. Комитеттің кезектен тыс отырысы Комитет төрағасының шешімі бойынша оның өз бастамасымен, Комитеттің кез келген мүшесінің, Директорлар кеңесінің, Жалғыз акционердің жүгінуі бойынша, сонымен қатар Басқарма Төрағасының жазбаша жүгінуі бойынша өткізіледі.

24. Комитет отырысының өткізілетіндігі туралы хабарлама күн тәртібімен бірге отырысқа қатысатын тұлғаларға отырыс өткізілетін күннен кемінде 7 (жеті) күнтізбелік күн бұрын жіберілуі тиіс.

Комитет отырысы отырысты шақыруды талап еткен тұлғаны міндетті түрде шақырумен өткізіледі.

25. Комитет отырысы тек көзбе көз тәртіпте өткізіледі.

26. Комитет хатшысы оған сыйақы төлеу және оны тағайындау сұрақтары талқыланатын Комитет отырыстарына қатысуға құқысыз.

27. Комитет шешімдері отырысқа қатысып отырған барлық Комитет мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең түскен жағдайда Комитет Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Сұрақтарды шешу кезінде Комитет мүшелерінің әрқайсысы бір дауысқа ие. Комитет мүшесінің өз дауысын өзге тұлғаларға, соның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне табыстауына рұқсат етілмейді.

28. Ерекше жағдайларда, қарастыралатын сұрақтардың жеделдігі мен маңыздылығына байланысты Комитет мүшесінің Комитеттің көзбе көз отырысына, кворум бар болған жағдайда, бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің «телефондық кеңес» режимінде бір мезетте сөйлесулері) арқылы, сонымен қатар басқа байланыс түрлерін пайдаланумен қатысуына рұқсат етіледі. Мұндай жағдайда Комитет мүшесі Комитеттің көзбе көз отырысына қатысқан болып есептеледі. Бұл ретте Комитет отырысының хаттамасында пайдаланылған байланыс түрі көрсетіледі.

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

29. Комитеттің әр мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ерекше пікір Комитет шешімінің хаттамасына түсіріліп ұсынылады.

Комитет мүшелерінің мүдделі болуына байланысты, жекелеген сұрақтар бойынша шешім қабылдау мүмкін болмаған жағдайларда, бұл жағдай Комитет отырысының хаттамасына түсіріледі.

30. Комитеттің әр отырысының нәтижелері бойынша, отырыс өткеннен кейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей хаттама жасалады. Хаттамаға Комитет Төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен тұлға, отырысқа қатысқан Комитет мүшелері, сонымен қатар Комитет хатшысы қол қояды, олар хаттаманың дұрыс жасалуы үшін және мазмұны үшін жауапты.

Комитет хатшысы Комитет отырыстарының хаттамаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

31. Хаттама екі түпнұсқалық данада жасалады. Олардың біреуі қол қойылғаннан кейінгі 3 (үш) жұмыс күні ішінде дайындалған материалдармен және ұсыныстармен қоса Директорлар кеңесіне жіберіледі.

Хаттаманың, дайындалған материалдар мен ұсыныстардың көшірмелері Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне, атқарушы органға жіберіледі.

Комитет отырысының хаттамасында келесі мәліметтер көрсетіледі:

- 1) отырыс өткізілген орын, күн және сағат;
- 2) Комитет отырысының күн тәртібіндегі сұрақтарды қарауға атсалысқан Комитет мүшелерінің тізімі, сонымен қатар Комитет отырысына қатысқан өзге де тұлғалардың тізімі;
- 3) күн тәртібі;
- 4) күн тәртібіндегі сұрақтар бойынша Комитет мүшелерінің ұсыныстары;
- 5) дауысқа салынған сұрақтар және Комитет мүшелерінің күн тәртібіндегі әр сұрақ бойынша дауыс беру нәтижелері көрсетілген дауыс беру қорытындылары;
- 6) қабылданған шешімдер;
- 7) Комитет шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

32. Директорлар кеңесі ағымдағы жыл ішінде кез келген уақытта Комитеттен оның жұмысы туралы есеп беруін талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және беру мерзімдерін Директорлар кеңесі анықтайды.

33. Тәуелсіз директорлар және/немесе Қоғамның өзге де жұмыскерлері консультациялық қызметтерге немесе Қоғамға көмек көрсетуге тартылған жағдайларда, Комитет мүдделер қақтығысын айқындауы және оның алдын алуы тиіс.

Бір де бір тұлға өзінің тағайындалуын және/немесе сыйақысын анықтау процесіне қатыстырылмауы тиіс.

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| СКС | «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті туралы ереже | бет |
|-----|--|-----|

## 5 тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

34. Осы Ереже, сонымен қатар оған өзгерістер мен толықтыруар Директорлар кеңесімен бекітіледі.

35. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, Корпоративтік басқару кодексі, Директорлар кеңесі туралы ереже өзгерген жағдайда Ереже нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Корпоративтік басқару кодексіне, Директорлар кеңесі туралы ережеге қайшы келетін болса, онда Ереженің мұндай нормалары қолдануға жатпайды.