



**«ЭЛЕКТР ЖЕЛІЛЕРІН БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ  
ҚАЗАҚСТАН КОМПАНИЯСЫ» (KAZAKHSTAN  
ELECTRICITY GRID OPERATING COMPANY)  
«KEGOC» АҚ АҚЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің 2019 жылғы 30  
қарашадағы (№ 10 хаттама)  
шешімімен БЕКІТІЛДІ**

**«ЭЛЕКТР ЖЕЛІЛЕРІН БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚАЗАҚСТАН  
КОМПАНИЯСЫ (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID OPERATING  
COMPANY) «KEGOC» АҚЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ ДИРЕКТОРЛАР  
КЕҢЕСІНІҢ ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ, ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ҚОРШАҒАН  
ОРТАНЫ ҚОРҒАУ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ**

**ЕРЕЖЕ**

**П KEGOC ИД-207-19-СД**

**№ \_\_\_\_ дана**

**2-басылым**

**Енгізілген күні \_\_\_\_\_**

**Нұр-Сұлтан**

## 1 Жалпы ережелер

1. Осы Ереже (бұдан әрі- Ереже) «Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитетінің (бұдан әрі-Комитет) мәртебесі мен құзыретін, оның құқықтары мен міндеттерін, Комитет құрамын, оның құрылу, жұмыс және Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібін белгілейді.

2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына (бұдан әрі - заңнама), Қоғам Жарғысына (бұдан әрі - Жарғы), «КЕГОС» АҚ Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) және корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленген.

3. Комитет Директорлар кеңесінің консультациялық-кеңесу органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар «КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесіне (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) қарауға берілетін ұсынымдар болып табылады.

4. Комитет Директорлар кеңесінің бақылау функцияларын тиімді орындауға көмектесу мақсатында құрылады. Комитет еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі мәселелерді қарайды.

5. Комитеттің Жарғы Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызған мәселелері бойынша шығарылған ұсынымдары, Директорлар кеңесі бекіткен жағдайда, Заңнамада белгіленген тәртіпте Акционерлердің жалпы жиналысына қарау және шешім қабылдау үшін жіберіледі.

## 2 Комитет құзыреті

2.1 Комитеттің құзыретіне мына мәселелер кіреді:

1) Басқарма үшін еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету бөлігінде мақсаттарды, міндеттерді және ҚНҚ айқындау бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесіне дайындау;

2) еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау мәдениетін қалыптастыру бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесіне беру;

3) өндірістік қауіпсіздік және еңбекті қорғау жөніндегі есептерді алдын ала қарау;

4) Қоғамның ақпараттық саясаты және қауіпсіздігі жөніндегі құжаттарды алдын ала қарау;

5) ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі құжаттарды, сонымен қатар Қоғамның ақпараттық қауіпсіздігі бойынша жартыжылдық есептерді алдын ала қарау;

6) Қоғамның стратегиялық ҚНҚ-сін еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті, қоршаған ортаны қорғау және осы салада Қоғамның Директорлар кеңесі қойған мақсаттарға қол жеткізу бөлігінде мониторингілеу;

7) еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы іс-шаралардың, сонымен қатар осындай іс-шараларға қатысты шығарылған шығыстардың мониторингісі және бағасы;

8) Директорлар кеңесіне технологиялық бұзушылықтарды, жазатайым оқиғаларды зерттеу талдауын және қажетті шаралар қабылдау бойынша ұсынымдарды дайындау;

9) Қоғамда қабылданған тәжірибеге, еңбек қауіпсіздігін, еңбек және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету саласындағы озық тәжірибеге сәйкестігін талдауды Директорлар кеңесіне ұсыну;

10) тұрақты даму мәселелерін еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау бөлігінде алдын ала қарау;

11) Директорлар кеңесіне Комитет жұмысы туралы есепті «КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің қызметі туралы есептің құрамына енгізу үшін беру;

12) Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережені алдын ала қарау және олар бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

13) Комитеттің жұмыс жоспарын күнтізбелік күн басталғанға дейін бекіту, ол Директорлар кеңесі жұмыс жоспарымен, қаралатын мәселелер тізбесін және өткізілетін күндерді көрсете отырып, келісіледі;

14) өндірістік қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы тәуекелдерді бақылау және мониторингілеуді жүзеге асыру;

15) Директорлар кеңесіне өндірістік қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы тәуекелдерді басқару мақсатында ұсынымдар беру;

16) Директорлар кеңесіне басқа да мәселелер бойынша өз құзыреті шегінде, сонымен қатар Директорлар кеңесінің, комитеттерінің тапсырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес ұсынымдар беру.

### **3 Комитеттің құқықтары мен міндеттері**

#### **3.1 Комитет құқылы:**

1) Директорлар кеңесінің, комитеттердің, Басқарма мүшелерінен, Ішкі аудит қызметінен, Корпоративтік хатшыдан, Омбудсменнен, Компланенс-офицерден және Қоғамның басқа да қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсіндірмелерді және басқа да ақпаратты сұрату. Жоғарыда баяндалған ақпараттар мен құжаттар Корпоративтік хатшы арқылы беріледі. Қоғам Комитетті барлық қажетті материалдармен және ресурстармен белгіленген тәртіпте өз есебінен қамтамасыз етуге міндетті;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Комитеттерінің мүшелерін және басқа тұлғаларды өз отырыстарына қадағалаушы ретінде шақыру;

3) Сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін Қоғамның бюджетінде ағымдағы жылға көзделген қаражат шеңберінде белгіленген тәртіпте пайдалану;

4) өз қызметі мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларын бақылауға және тексеруге қатысу;

5) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыруға қажетті басқа да құқықтарды пайдалану;

3.2 Комитет мүшелері міндетті:

1) өз қызметін жалпы алғанда Қоғам және жалпы жиналыс мүддесінде дұрыс та адал жүзеге асыру және Кодекстің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарында болуға;

4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар беру;

5) Директорлар кеңесінің төрағасына нәтижесінде тәуелсіз директор мәртебесін жоғалтатын жағдайлардың өзгеруі туралы 2 (екі) жұмыс күн ішінде хабарлауға. Директорлар кеңесінің төрағасы аталған ақпаратты тиісті шешім қабылдаулары үшін акционерлерге дереу жеткізеді;

6) Лауазымдық міндеттерді орындау барысында белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

7) өз құзыреті шегінде және осы Ережемен көздеген тәртіпте Директорлар кеңесі белгілеуі мүмкін кез келген басқа міндеттерді орындауға;

8) Директорлар кеңесіне өзінің міндеттері шеңберін қамтитын сапалы саясаттар мен рәсімдерді әзірлеуге көмектесуге;

9. Комитет мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Кодексіне және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жауапты.

10. Комитеттің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Комитет мүшесі аталған мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Комитет отырысының хаттамасында тиісінше жазылады.

#### **4 Комитетті құру**

11. Комитетті құру және мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін белгілеу, Комитет төрағасын және мүшелерін сайлау, Комитет туралы ережені бекіту Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

12. Комитет Директорлар кеңесінің кем дегенде үш мүшесінен тұрады, олардың ішінде кем дегенде үштен екісі Тәуелсіз директорлардан құрылуы тиіс. Әлеуетті мүдделер қайшылығының болуы комитеттердің құрамдарын құру кезінде назарға алынуы тиіс.

13. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көп дауысымен сайланады. Басқарма төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

14. Қажет болған жағдайда Комитеттің құрамына Комитетте жұмыс жасау үшін қажетті кәсіби білімдері, құзыреттері және дағдылары бар дауыс беру құқығынсыз сарапшылар енгізілуі мүмкін. Комитеттің мақсатына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар

Комитет қызметінің тиімді болуы мақсатында тартылады. Комитет құрамындағы сарапшылардың рөлі Комитет мүшелерін арнайы білімдері мен кәсіби тәжірибесін пайдалана отырып, шешім қабылдаған кезде қажетті ақпаратпен қамтамасыз етуде болып табылады, бұл Комитетке мәселелерді жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеуге мүмкіндік туғызады.

15. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесі мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдеріне сай келеді, алайда жыл сайын Комитет құрамын Директорлар кеңесі қайта қарай алады.

## **5 Комитет төрағасы**

16. Комитет төрағасы Тәуелсіз директорлар қатарынан тағайындалады. Комитет төрағасының комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін кәсіби құзыреттермен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық құзыреттерге, жақсы тіл табыса білушілік дағдылары болуы тиіс.

17. Комитет төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

- 1) Комитет отырыстарын шақырады және сол жерде төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырысының күн тәртібін жасайды;
- 3) мәселелердің Комитет отырыстарында талқылануын ұйымдастырады, сонымен қатар отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тындайды;
- 4) Директорлар кеңесі мүшелерімен, Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерімен Комитеттің шешім қабылдауына қажетті неғұрлым толық және дұрыс ақпарат алу үшін және Директорлар кеңесімен өзара тиімді іс-қимылды қамтамасыз ету мақсатында тұрақты байланысты қолдайды;
- 5) Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға Комитет отырысында қарау үшін мәселелерді терең зерттеуге және материалдарды дайындауға байланысты тапсырма береді;
- 6) Директорлар кеңесінің әрбір отырысының алдында қаралған мәселелер және Комитет отырысында қабылданған шешімдер туралы есеп береді;
- 7) Директорлар кеңесінің отырысында қызметтің бір жыл ішіндегі қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі төрағасының бір жыл ішінде комитеттерден ағымдағы қызмет туралы ақпаратты ұсынуды талап етуге құқығы бар. Осындай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Директорлар кеңесі белгілейді.

18. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің қатысып отырған мүшелері санатынан сайлаған төрағалық етуші Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

## **6 Жұмысты ұйымдастыру**

19. Комитет жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады.

20. Комитет шешімімен Комитет хатшысы тағайындалады, ол Комитет жұмысын ұйымдастыру және ақпараттық қамтамасыз ету функциясын жүзеге асырады.

21. Комитет хатшысы Комитет отырыстарын дайындау мен өткізуді, отырыстарға материалдар жинау мен жүйелеуді, Комитет мүшелері мен шақырылған тұлғаларға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарлама, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамаларын жасауды, Комитет шешімдері жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажет болған жағдайда Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді береді.

Комитет хатшысы Хаттаманың дұрыс жасалуына, Қоғамның мұрағатына тапсырғанға дейін хаттаманың, Комитет ұсынымдары мен материалдарының сақталуына жауап береді.

Комитет хатшысы Комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.

22. Комитет отырыстары Комитет бекіткен жоспарға сәйкес өткізіледі.

23. Комитеттердің отырыстарын өткізу жиілігі жылына 4 отырыстан кем емес, олардың кемінде 75%-ы күндізгі нысанда өткізіледі.

24. Комитет отырысы оның төрағасының бастамасы немесе мыналардың:

1) Комитеттің кез келген мүшесінің;

2) Директорлар кеңесінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

25. Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу үшін мәселелерді дайындауды жүзеге асырушы құрылымдық бөлімшелер Комитет хатшысының атына түсіндірме жазбаны, шешім жобасын (Ереженің 1 және 2 қосымшаларының нысаны бойынша) және күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды отырыс өткізілетін күнге дейін 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешіктірмей, ал Қоғам Жарғысымен белгіленетін маңыздырақ мәселелер бойынша 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей жібереді.

Комитет хатшысы Комитет отырысына ұсынылған материалдар негізінде Комитет отырысының күн тәртібін жасайды.

26. Комитет шешімдері күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру нысанында қабылдануы мүмкін және хаттама нысанында ресімделеді (Ережеге 3 және 4-қосымша). Комитет отырысты өткізу нысанын қаралатын мәселелердің маңыздылығына сүйене отырып таңдайды.

Айрықша жағдайларда, қаралатын мәселелердің жеделдігі мен маңыздылығына қарай, кворум бар болған кезде, Комитет мүшесінің Комитеттің күндізгі отырысына бейнеконференцбайланыс арқылы (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің «телефон арқылы кеңес» режимінде бір мезгілде сөйлесуі), сонымен қатар байланыстың басқа құралдарын пайдалана отырып, қатысуына рұқсат етіледі.

Комитет сыртай дауыс беру нысанындағы отырыстардың өткізілуін барынша азайтуға тырысады.

27. Комитеттің отырысы өткізілетіні туралы хабарлама отырысқа қатысатын тұлғаларға күн тәртібімен бірге Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешіктірілмей жіберілуі тиіс.

28. Егер Комитет мүшелері санының жартысынан көбі қатысса, Комитет отырысы заңды болып есептеледі.

29. Дауыс берудің күндізгі нысанында Комитет төрағасы мен оның мүшелері отырыстың күн тәртібі мәселері бойынша дауыс беру туралы шешімді тек дауыс беру құқығы бар Комитет мүшелерінің қатысуымен қабылдай алады. Бұндай жағдайларда сарапшылар мен Комитет отырысына қадағалаушы ретінде қатысуға шақырылған басқа да тұлғалар Комитет отырысына тек мәселелерді талқылауда ғана қатысады, ал дауыс беретін кезде отырыс залынан шығып кетеді.

30. Комитеттің отырыстарына Комитет мүшелерінің шақыруымен Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру құқығынсыз үшінші тұлғалар қатыса алады.

31. Комитет шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Берілген дауыстар тең болған жағдайда, Комитет төрағасы берген дауыс шешуші болып табылады.

32. Комитеттің күндізгі тәртіпте өткізілген отырыста қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, оны Комитет хатшысы талқылаулардың қорытындылары мен қабылданған шешімдердің толық көлемін көрсете отырып, жасайды және отырыста төрағалық еткен тұлға мен Комитет хатшысы отырыс өткізілген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қояды.

33. Сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылданған болып кворум бар болғанда немесе белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде сайланған Комитет мүшелері санатынан кем дегенде жартысы дауыс берген кезде (Ереженің 5-қосымшасы).

Бюллетенде мыналар көрсетілуі тиіс:

- 1) Қоғамның фирмалық толық атауы және оның орналасқан жері;
- 2) дауыс беруге шығарылған мәселелердің және әр мәселе бойынша шешімдердің тиянақтамасы;
- 3) әр мәселе бойынша шығарылған дауыс беру нұсқалары: «жақ», «қарсы», «қалыс қалды»;
- 4) «ескерту» бағаны;
- 5) толтырылған бюллетеньдерді жіберетін почталық мекенжай;
- 6) бюллетеньдерді қабылдау аяқталған күн.

34. Комитет отырысына қатыспаған мүше күн тәртібі мәселелері бойынша (Ереженің 6-қосымшасы) жазбаша хабарлама (пікір) ұсынуға құқылы.

35. Жазбаша хабарламада (пікірде) мыналар болуы тиіс:

- 1) жасалған күні;
- 2) қатыспаған Комитет мүшесінің пікірі білдірілетін күн тәртібі;

- 3) күн тәртібінің әр мәселесі бойынша анық білдірілген ұстанымы;
- 4) Комитет мүшесінің қолы;
- 5) Комитет мүшесінің көзқарасы бойынша күн тәртібіне жататын басқа да мәліметтер.

36. Комитет мүшесінің жазбаша хабарламасы (пікірі) Комитет төрағасына почтамен тапсырыс хатпен, курьер арқылы жіберілуі, Корпоративтік хатшыға жеке немесе өкіл арқылы тапсырылуы мүмкін.

37. Комитет мүшесі берген жазбаша хабарлама (пікір) кворумды және дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріледі және отырыс хаттамасына тігіледі.

38. Жазбаша хабарламаны (пікірді) Комитет мүшесі Комитет төрағасына немесе Корпоративтік хатшыға Комитет отырысы өткізілгенге дейін беруі тиіс.

39. Егер бұрын жазбаша хабарлама (пікір) берген Комитет мүшесі Комитет отырысына қатысу және дауыс беру үшін келген болса, оның жазбаша хабарламасы (пікірі) ескерілмейді.

40. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол Комитет хаттамасымен бірге ұсынылады және оның ажыратылмас бөлігі болып табылады. Комитеттің кейбір мүшелерінің мүдделілігіне байланысты жекелеген мәселелер бойынша шешім қабылданбайтын жағдайда, бұндай факт Комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

## 7 Ереженің заңды күші

41. Комитет туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретіне енеді.

42. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасы, Жарғының немесе Кодекстің өзгеруі нәтижесінде Ереженің жекеленген нормалары оған қайшы болса, Ереженің аталған нормалары тиісті өзгерістер енгізген сәтке дейін күшін жояды.

## 8 Ережені басқару

43. Ережені басқару СТ КЕГОС 00- 102-13-ПР сәйкес жүзеге асырылады.

44. Ереже Басқарушы директорлармен, Департаменттердің директорларымен және Ішкі аудит қызметі басшысымен «Келісу парағында» жазба қалдыра отырып келісіледі (Ереженің 7-қосымшасы).

45. Ереженің талаптарымен Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелері танысуға міндетті.

Өзірлеуші:

**Корпоративтік хатшы**

**Е. Рамазанов**



**Корпоративтік хатшы қызметінің  
менеджері**

**А. Искакова**

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті  
туралы ережеге 1-қосымша**

Отырыстың күн тәртібі мәселесі бойынша түсіндірме жазбаның нысаны

Ф.П. КЕГОС 00-207-01

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау  
комитетінің мүшелеріне**

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті отырысының күн тәртібі мәселесі  
бойынша**

**ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА**

« \_\_\_\_\_ »

*мәселенің атауы*

*1. Түсіндірме жазбада қолданыстағы Заңнама нормаларына немесе Қоғамның ішкі құжаттарына сілтеме болуы тиіс, оларға сай ұсынылатын мәселе шығарылады және Комитеттің айрықша құзыретіне жатқызылады.*

*Мәселенің мәні, мәселені комитеттің қарауына шығару қажеттілігінің негіздемесі;*

*2. Комитет ұсынылған шешімді қабылдаған немесе қабылдамаған кезде туындайтын болжалынған тәуекелдер, көрсетілген тәуекелдерді іске асырудың салдарлары, көрсетілген тәуекелдерді барынша азайту бойынша шаралар;*

*3. Комитет мәселе бойынша шешім қабылдаған жағдайда болжалынған әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдарлар;*

*4. Күтілетін нәтижелердің нақты мақсаттары, мерзімдері және болжалынған тиімділігі;*

*5. Комитеттің мәселе бойынша шешімін іске асырумен байланысты Қоғам бюджетіне сүйене отырып болжалынған қаржылық шығындар (қосымша шығындар, түсімнің артуы, шығындардың азаюы);*

*6. Қарастырылатын мәселе бойынша бұрын қабылданған заңнамалық актілер, қоғамның жоғары тұрған органдарының актілері, Директорлар кеңесінің және Қоғам комитеттерінің актілері және оларды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер;*

7. Қоғамның және еншілес ұйымдардың ішкі актілерін кейіннен Комитеттің шығарылатын мәселе бойынша шешіміне сәйкестендіру қажеттілігі;

8. Басқа да мәліметтер.

---

**Қол қоюшылар  
(Басқарма төрағасы/  
Комитет төрағасы/  
Ішкі аудит қызметінің басшысы)**

**(Аты,Тегі)**

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті  
туралы ережеге 2-қосымша**

Отырыстың күн тәртібі мәселесі бойынша шешім жобасының нысаны

Ф.П. КЕГОС 00-207-01

**Жоба**

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті отырысының күн тәртібі мәселесі  
бойынша шешімі**

« \_\_\_\_\_ »  
*мәселенің атауы*

Күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, (*Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережеге, осылардың негізінде аталған мәселе Комитет құзыретіне жатады*) немесе *Директорлар кеңесі/Комитет тапсырмасына сәйкес*, **Комитет ШЕШТІ:**

*Ұсынылатын шешімнің мазмұны  
(Директорлар кеңесіне ұсыну/қабылдау/бекіту)*

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және**

**қоршаған ортаны қорғау комитеті  
туралы ережеге 3-қосымша**

«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті отырысы хаттамасының нысаны

Ф.СТ КЕГОС ИД-207-03

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті күндізгі (аралас) отырысының**

**ХАТТАМАСЫ**

**№ \_\_\_\_\_ (нөмірі көрсетіледі)**

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» акционерлік қоғамының (бұдан әрі- «КЕГОС» АҚ немесе Қоғам) орналасқан жері: (Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі).

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті отырысының өткізілетін орны: (отырысты өткізу мекенжай көрсетіледі).

Осы хаттамаға қол қойылған күні Комитеттің мына мүшелері сайланды:

**Комитет мүшелері:**

*(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*

*(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*

*(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережеге сәйкес, Комитет, егер оның отырысында Комитет мүшелері санының жартысынан кемі қатысса, шешімдер қабылдауға құқылы.

Осы отырысты өткізу күніне сайланған *(мүшелерінің саны)*, қатысып отыр *(мүшелерінің саны)* немесе қарастырылатын мәселелер бойынша талқылау және дауыс беруге күн тәртібі мәселелері бойынша байланыстың техникалық құралдарын пайдалана отыра, бейнеконференцбайланыс сеансы режимінде қатысады.

Комитет отырысын өткізу үшін кворум (кворумның бар/жоқ екендігі туралы ақпаратты көрсету, қажет болған жағдайда Комитеттің қатыспаған мүшелерінің (аралас дауыс беру) жазбаша хабарламалары туралы ақпаратты көрсету).

Мәселелерді сырттай дауыс беруге шығару туралы \_\_\_\_\_ жылғы №\_\_\_\_\_ хабарлама Комитет мүшелеріне «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылы тапсырылды.

Комитеттің осы отырысының хаттамасын Комитет хатшысы (тегі, аты, әкесінің аты) жүргізді.

Комитет отырысы \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_ минутта ашылды.

**Директорлар кеңесінен шақырылған тұлғалар** (шақырылатын Директорлар кеңесі мүшелерінің тектері, аттары, әкелерінің аттары, лауазымдары көрсетіледі)

**«КЕГОС» АҚ-дан шақырылған тұлғалар:** (Қоғамның шақырылатын қызметкерлерінің тектері, аттары, әкелерінің аттары көрсетіледі)

**«Самұрық-Қазына» АҚ-дан шақырылған тұлғалар:** (Қордың шақырылатын қызметкерлерінің тектері, аттары, әкелерінің аттары көрсетіледі).

Комитет төрағасы ұсынылған күн тәртібін ұсынды:

1. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)
2. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)
3. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)

.....

Комитет төрағасы ұсынылған күн тәртібін дауыс беру үшін ұсынды.

**«Жақ»** - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты).

**«Қарсы»** - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қарсы» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).

**«Қалыс қалды»** - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қалыс қалды» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).

**Комитет осы отырыстың күн тәртібін мына мәселелермен бекітуді ШЕШТІ:**

1. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)
2. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)
3. (күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша (мәселенің атауы) (баяндамашының тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі) сөз сөйледі... Ол мыналарды (түсіндірме жазбада және ұсынылған материалдарда жазылған толық ақпарат беріледі) атап өтті.

Мәселені талқылауға қатысты (мәселені талқылауға қатысушылардың тектері, аттары, әкелерінің аттары және олардың түсіндірмелерінің мәні қысқаша көрсетіледі).

Корпоративтік хатшы күн тәртібінің дауыс беруге шығарылған мәселесі бойынша материалдарды Комитеттің барлық мүшелеріне ұсынады.

Күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, Комитет төрағасы күн тәртібі мәселесін дауыс беруге шығарды (мәселенің атауы).

Комитет мүшелері дауыс берді:

«Жақ» - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты).

«Қарсы» - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қарсы» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).

«Қалыс қалды» - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қалыс қалды» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).

Күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, (олардың негізінде аталған мәселе Комитет құзыретіне жататын Комитет туралы ереженің тармағы көрсетіледі) сәйкес Комитет **ШЕШТІ:**

1. (Комитет шешімінің тармағы көрсетіледі)
2. (Комитет шешімінің тармағы көрсетіледі)
3. (Комитет шешімінің тармағы көрсетіледі)

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитетінің  
төрағасы немесе оны алмастырушы тұлға**

(аты, тегі)

**Комитет хатшысы**

(аты, тегі)

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті  
туралы ережеге 4-қосымша**

«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитетінің сырттай отырысы хаттамасының нысаны

Ф.СТ КЕГОС ИД-207-03

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan  
Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитетінің  
сырттай отырысының  
ХАТТАМАСЫ**

№ \_\_\_\_\_ (нөмірі көрсетіледі)

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» акционерлік қоғамының (бұдан әрі- «КЕГОС» АҚ немесе Қоғам) орналасқан жері: *(Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі)*.

Бюллетеньдерді тарату және осы хаттамаға қол қойылған күні Комитеттің мына мүшелері сайланды:

**Комитет мүшелері:**

*(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*

*(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*

Отырысты Комитет төрағасы *(тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі)* шақыртты.

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережеге сәйкес, күн тәртібі мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің қабылдаған ұсынымдары тиісті түрде қол қойған бюллетеньдер бойынша дауыстарды есептеу негізінде сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асырылады.

Сырттай дауыс беру Комитет мүшелеріне тапсырылған бюллетеньдер бойынша өткізілді. Дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсынудың аяқталатын күні «КЕГОС» АҚ орналасқан жері бойынша ағымдағы жылдың \_\_\_\_\_ күні мына мекенжай бойынша белгіленген: *(Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі)*.

Ұсынылған бюллетеньдерге Комитет мүшелері қол қойған және олардан белгіленген мерзімде алынған (қоса беріліп отыр).



**Сырттай дауыс беруге мыналар қатысты:**

**Комитеттің мына мүшелері:**

- (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*
- (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*
- (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)*

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережеге сәйкес, Комитет, кворум бар болған кезде сырттай дауыс беру арқылы Комитеттің сайланған мүшелерінің жартысынан кем емес саны белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде дауыс берсе, шешімдер қабылдауға құқылы.

Шешім қабылдау үшін кворум бар.

Комитет мүшелеріне қарастыруға Комитеттің сырттай отырысының мына күн тәртібі ұсынылды:

1. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*
2. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*
3. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

.....

Комитеттің сырттай отырысының күн тәртібі бойынша Комитет мүшелері дауыс берді:

**«Жақ»** - *(Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты).*

**«Қарсы»** - *(Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қарсы» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).*

**«Қалыс қалды»** - *(Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қалыс қалды» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).*

Комитет мүшелеріне бекітуге Комитеттің сырттай отырысының мына күн тәртібі ұсынылды:

4. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*
5. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*
6. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

.....

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша, күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, *(осылардың негізінде аталған мәселе Комитет құзыретіне жататын Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ереженің тармағына сілтеме көрсетіледі)* сәйкес, **Комитет ДАУЫС БЕРДІ:**

**«Жақ»** - *(Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты).*

**«Қарсы»** - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қарсы» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).

**«Қалыс қалды»** - (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты және Комитет мүшесі «Қалыс қалды» дауыс берген немесе жекелеген ескертулері бар себептері).

**Комитет ШЕШТІ:**

Директорлар кеңесіне бекітуді/назарға алуды/мақұлдауды/тапсыруды ұсынуға.

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитетінің  
төрағасы**

(тегі, аты, әкесінің аты)

**Комитет хатшысы**

(тегі, аты, әкесінің аты)

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті  
туралы ережеге 5-қосымша**

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитетінің сырттай отырысы бюллетенінің нысаны

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan  
Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті мүшесінің  
сырттай дауыс беру бюллетені**

Ф.СТ КЕГОС ИД-207-03

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» акционерлік қоғамының (бұдан әрі- «КЕГОС» АҚ немесе Қоғам) орналасқан жері: *(Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі).*

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті отырысын *(лауазымы, тегі, аты және әкесінің аты көрсетіледі)* шақыртты.

Осы бюллетенді Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті мүшесіне *(Комитет мүшесінің тегі, аты және әкесінің аты)* ұсынылған күн «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жыл.

Қол қойылған бюллетеньді \_\_\_\_\_ жыл «\_\_\_\_\_» кешіктірмей 18-00 сағатқа дейін «КЕГОС» АҚ Корпоративтік хатшысына «КЕГОС» АҚ орналасқан жері бойынша жеткізу қажет.

Сіздің күн тәртібі мәселесі бойынша тиісті бағанға қол қоя отырып, шешімге қатысты дауыс беруіңізді өтінеміз.

Егер Сіз шешімді жақтап дауыс беретін болсаңыз, «ЖАҚ» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫ» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫ» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

**Күн тәртібі:**

1.*(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

2.*(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

3.(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)

**дауыс беру нұсқалары\***

Т.А.Ә.	Жақ	Қарсы	Қалыс қалды
<i>Комитет мүшесінің тегі, аты және әкесінің аты көрсетіледі</i>			

\*Дауыс беру нұсқасы дауыс беруші Директорлар кеңесінің мүшесінің қолымен белгіленеді.

Аталған бюллетень бойынша дауыс егер дауыс беруші Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс берудің мүмкін нұсқаларының тек бірі ғана белгіленген болса ғана дауыс ескеріледі.

---

Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғам ол мүдделі мәмілені жасауы жағдайында, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сай дауыс беруге қатыспайды.

**«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және  
қоршаған ортаны қорғау комитеті  
туралы ережеге 6-қосымша**

«КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитетінің күндізгі отырысының Жазбаша хабарламасының (пікірінің) нысаны

Ф.СТ КЕГОС ИД-207-03

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan  
Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» АҚ Директорлар кеңесінің  
Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті  
отырысына**

**ЖАЗБАША ХАБАРЛАМА (ПІКІР)**

*(лауазымы, тегі, әкесінің аты)*

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «КЕГОС» акционерлік қоғамының (бұдан әрі- «КЕГОС» АҚ немесе Қоғам) орналасқан жері: *(Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі)*.

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті отырысының өткізілетін орны: *(Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі)*.

Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылғы отырысына қатысуға мүмкіндік болмауына байланысты, Комитет мүшесі *(тегі, аты, әкесінің аты)* Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережеге сәйкес жазбаша хабарлама (пікір) және Комитеттің «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылғы отырысының хаттамасына тіркелетін, Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру қорытындыларын ұсынады.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылғы № \_\_\_\_ хабарламамен Комитет төрағасы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылға жоспарланған Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша мына күн тәртібі мен материалдар ұсынылды:

*1.(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

2.(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)

3.(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)

...

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша (мәселенің атауы) күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, (Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ереженің тармағы(тар)на сілтеме) сәйкес **Комитет мүшесі (тегі, аты, әкесінің аты) ДАУЫС БЕРДІ:**

1.(Комитет шешімінің тармағы көрсетіледі)

2.(Комитет шешімінің тармағы көрсетіледі)

3.(Комитет шешімінің тармағы көрсетіледі)

Т.А.Ә.	Жақ	Қарсы	Қалыс қалды
Комитет мүшесінің тегі, аты және әкесінің аты көрсетіледі			

Аталған жазбаша хабарлама (пікір) бойынша дауыс егер дауыс беруші Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс берудің мүмкін нұсқаларының тек бірі ғана белгіленген болса ғана дауыс ескеріледі.