



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

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

**«ЭЛЕКТР ЖЕЛІЛЕРІН БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚАЗАҚСТАН  
КОМПАНИЯСЫ (KAZAKHSTAN  
ELECTRICITY GRID OPERATING COMPANY)  
«KEGOC» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ТАҒАЙЫНДАУЛАР МЕН СЫЙАҚЫЛАР  
ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**II KEGOC ИД-203-19**

№ \_\_\_\_ дана

2-басылым

Енгізу күні \_\_\_\_\_

**Нұр-Сұлтан**

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы ереже «Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company)» «KEGOC» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) дәрежесі мен құзыретін, оның құқықтары мен міндеттерін, Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамын, оны құру тәртібін, Қоғамның органдарымен жұмысының және өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды.

2. Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына (бұдан әрі – Заңнама), Қоғамның Жарғысына (бұдан әрі – Жарғы), Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) және корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленді.

3. Комитет Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесу органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар «KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) қарауына табыс етілетін ұсынымдар болып табылады.

4. Комитеттің Қоғамның Жарғысымен Жалғыз акционердің құзырына жатқызылған мәселелер бойынша шығарылған ұсынымдары Директорлар кеңесі бекіткен жағдайда белгіленген заңнамалық тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

5. Комитет мына мәселелер бойынша ұсынымдар әзірлеу және Директорлар кеңесіне ұсыну мақсатында құрылады:

- Қоғамның ішкі құжаттарындағы ережелерді есепке ала отырып, Тәуелсіз директорларға, Басқарма құрамына кандидаттарды, Корпоративтік хатшыны және Омбудсменді сайлау немесе тағайындау;

- Қоғамның мақсаттарына, міндеттері мен ағымдағы жағдайына және қызмет түрі мен көлемі бойынша ұқсас компаниялардағы сыйақы деңгейіне сәйкес Директорлардың, Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының тиісті сыйақысы;

- Директорлардың, Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының және Омбудсменнің құрылымдалған және ашық сыйақы жүйесін ендіру;

- Қоғамның қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсету, соның ішінде Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын келісу бойынша ұсынымдар.

6. Комитет мүшелері өзін тағайындау мен өзінің сыйақысына байланысты мәселелерді қараған кезде Комитеттің отырысына қатыспайды.

## 2. Комитеттің құзыреті

7. Комитеттің құзыретіне мына мәселелер кіреді:

- 1) Тәуелсіз директорларға кандидаттар, Корпоративтік хатшы және Омбудсмен үшін біліктілік талаптарын әзірлеу;

- 2) Тәуелсіз директорларға кандидаттар, Басқарма құрамы, Корпоративтік хатшы және Омбудсмен жөніндегі ұсынымдар. Сайлануы Жалғыз акционердің ерекше құзыретіне жататын лауазымдарға

кандидаттарды Комитет Қоғамның ішкі құжаттарының тиісті ережелері және/немесе Жалғыз акционердің өтініші (тапсырмасы) негізінде қарайды;

3) Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іздестіру және іріктеу жөніндегі ұсынымдарды, Директорлар кеңесі мен оның мүшелерінің қызметіне жыл сайын жүргізілген бағалау негізінде Директорлар кеңесіне талап етілген кандидаттарға мінездемелер әзірлеу, Қоғамның Директорлар кеңесіне кандидаттарға бағалау жүргізу;

4) жаңадан сайланған директорларға арналған лауазымға кіріспе бағдарламасын және Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру жоспарын алдын ала қарастыру;

5) Комитет мүшелері мен акционерлердің ұсыныстары негізінде Директорлар кеңесіне кандидаттар тізімін жасау жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру және Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау үшін ұсынылған кандидаттардың өмірбаянымен қоса, Комитеттің оған қатысты бағалары мен ұсынымдарын акционерлерге жіберу;

6) Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне қойылатын біліктілік критерилеріне қатысты ұсынымдар әзірлеу;

7) Қоғам пулының менеджментін алдын ала қарастыру және олармен жұмыс істеу бойынша есепті қарау;

8) Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйлықақы төлеу мөлшері, белгілеу тәртібі және төлеу шарттары бойынша ұсыныстар беру;

9) Басқарма төрағасы, Басқарма мүшелері, Омбудсмен және Корпоративтік хатшыға сыйлықақы/сыйақы төлеу туралы ұсыныстар беру;

10) сыйлықақы мәселелері бойынша сыртқы консультанттарды тағайындау мәселесі бойынша ұсынымдар дайындау;

11) Корпоративтік хатшы және Омбудсменді тағайындау, өкілеттік мерзімін айқындау жөнінде ұсыныстар беру, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, олар туралы ережелерді бекіту, олардың қызметі туралы есептерді және бағалау нәтижелерін қарастыру;

12) Басқарманың сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, Басқа мүшелерін тағайындау (Басқарма төрағасынан басқа) бойынша ұсыныстар беру;

13) Басқарма төрағасын тағайындау (сайлау) бойынша ұсыныстар беру;

14) Қоғамның Директорлар кеңесі сайлайтын немесе келісетін лауазымдарының тізілімін алдын ала қарастыру, сонымен қатар оларды сайлау және/немесе келісу бойынша шешім қабылдау;

15) Басқарма төрағасына, Басқарма мүшелеріне, Корпоративтік хатшы және Омбудсменге еңбек ақы, сыйақы төлеу ережелерін, лауазымдық айлық ақы схемаларын бекіту жөнінде ұсыныстар енгізу, сонымен қатар оларға төленетін лауазымдық қызметақы мөлшерін белгілеу;

16) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің, Басқармасының және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Корпоративтік хатшының қызметін бағалау тәсілін бекіту және нәтижелерін қарастыру бойынша ұсыныстар енгізу, Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің, Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелерін, Корпоративтік хатшы қызметін бағалау қағидаларын бекіту;

- 17) Қоғамның, Басқарманың жекелеген мүшелерінің қызметін бағалау жүйесін қарау;
- 18) Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелерінің есептік кезең (жыл, үш жыл) бойынша жұмыс қорытындылары бойынша қызметті бағалауды қарастыру бойынша ұсыныстар ұсыну, сыйлықақы төлеу мөлшері мен шарттарын белгілеу;
- 19) Қоғамның еншілес және бағынысты ұйымдарының Басқармасы мен Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйлықақы төлеу жөніндегі үлгі ережелерді қарау мен мақұлдау және тиісті ұсыныстар мен ескертулер шығару;
- 20) Директорлар кеңесіне Директорлар кеңесі, Басқарма мүшелерінің және Директорлар кеңесі тағайындайтын Қоғамның өзге қызметкерлерінің басқа да ұйымдарда жұмыс істеу және/немесе лауазым(-дар) атқару мүмкіндігін Директорлар кеңесінің келісу тәртібі туралы ұсынымдар беру;
- 21) Директорлар кеңесіне жылдық қызмет қорытындылары бойынша Комитет жұмысы туралы Директорлар кеңесінің қызметі туралы есептің құрамына кіретін жыл сайын есеп беріп тұру;
- 22) Комитет туралы ережені алдын ала қарау және оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;
- 23) Басқарма мүшелері үшін қызметтің негізгі көрсеткіштерін және олардың мақсатты мәндерін, Омбудсмен және Корпоративтік хатшының мақсаттар картасын бекіту жөнінде ұсыныстар беру;
- 24) Қоғам акцияларына (қатысу үлесі) тікелей немесе жанама иеленетін заңды тұлғалардағы адамдарды тағайындауға қатысты саясатты жасау жөнінде ұсыныстар беру;
- 25) Басқарма төрағасын сайлау үшін кандидаттарды іздестіру мен іріктеуді жүзеге асыру, сұхбат өткізу және кандидаттардың қысқаша сараланған тізімін жасау;
- 26) Атқарушы дирекцияның жалпы қызметкерлер саны мен құрылымын қарау;
- 27) Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштерінің мақсатты мәндеріне қол жеткізуді мониторингілеу нәтижелерін қарастыру;
- 28) Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарын алдын ала қарастыру;
- 29) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын және Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру жоспарын бекіту бойынша ұсыныстар беру;
- 30) Директорлар кеңесі төрағасының және басқа директорлардың қатысуымен болған корпоративтік дауларды қарау;
- 31) Қоғам қызметкерлеріне әлеуметтік көмек көрсету бойынша ішкі нормативтік құжаттарға ұсыныстар беру;
- 32) Күнтізбелік жылдың басына дейін қарастырылатын мәселелердің тізілімі және өткізу күні көрсетілген, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісілетін, Комитеттің жұмыс жоспарын бекіту;

33) Директорлар кеңесінің мүшелерін іріктеу және сайлау қағидаларын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйлықақы төлеу және шығындарын өтеу қағидаларын алдын ала қарастыру;

34) Басқарма төрағасын тағайындау (сайлау) және уәкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату қағидаларын алдын ала қарастыру;

35) Басқарма мүшелерін сайлау және уәкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату қағидаларын алдын ала қарастыру;

36) Корпоративтік хатшы, Омбудсменнің даму жоспарын алдын ала қарастыру;

37) лауазымдардың сипаттамаларын бекіту, Басқарма төрағасы, мүшелерінің лауазымдарын, Басқарма төрағасының лауазымына қатысты басқарма деңгейіндегі басқа лауазымдарды (Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің ұсынысы бойынша), Корпоративтік хатшы және Омбудсменді бағалау бойынша ұсыныстар беру;

38) Корпоративтік хатшы, Омбудсменнің қызметін бағалау нәтижелерін талқылау және оларды таланттар картасында үлестіру үшін калибрлеу сессиясын өткізу;

39) Қоғамның Мінез-құлық кодексін және Қоғамның кадрлық саясатын алдын ала қарастыру, сонымен қатар оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

40) Корпоративтік хатшы және Омбудсменнің қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды алдын ала қарастыру;

41) Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сыйлықақы шектік мөлшерін бекіту бойынша ұсыныстар беру;

42) Өз құзыретінің шеңберінде, сонымен қатар Директорлар кеңесінің, комитеттің және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес, басқа мәселелер бойынша ұсыныстар беру.

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

#### **8. Комитет:**

1) Директорлар кеңесінің мүшелерінен, Комитеттерден, Басқармадан, Ішкі аудит қызметінен, Корпоративтік хатшыдан, Омбудсменнен, Комплаенс-офицерден және Қоғамның басқа да қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсіндірмелер мен басқа да ақпаратты сұратуға құқылы. Қоғам белгіленген тәртіпте Комитетті өз есебінен барлық қажетті материалдар және ресурстармен қамтамасыз етуге міндетті;

2) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Комитеттердің мүшелерін және басқа тұлғаларды бақылаушы ретінде өзінің мәжілістеріне шақыруға;

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

4) Қоғамның басқарушы қызметкерлерінің лауазымдарына кандидаттарды таңдаған кезде рекрутингтік агенттіктердің қызметтерін пайдалануға құқылы;

5) өз қызметінің мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдерін және тапсырмаларын орындауды бақылау және тексеруге қатысуға;

б) өзіне жүктелген уәкілеттікті жүзеге асыру үшін қажетті басқа да құқықтарды пайдалануға құқылы.

9. Комитеттің мүшелері:

1) өз қызметін тұтастай алғанда жалпы жиналыс және Қоғамның мүддесінде адал және дұрыс жүзеге асыруға және Кодекстің негізгі қағидаларын сақтауға;

2) өзінің міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақытын бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және өзін тағайындау мен сыйлықақы беру мәселелерін қарайтын жағдайларды қоспағанда, оның отырыстарында болуға;

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

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

б) өзінің лауазымдық міндеттемелерін орындау барысында өзіне мәлім болған барлық ақпараттың құпиялығын сақтауға;

7) өзінің құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы тиісті кез-келген басқа міндеттерді орындауға;

8) Корпоративтік хатшы, Омбудсменді іріктеу процесіне қатысуға, әлеуетті кандидаттармен кездесуге, әлеуетті кандидаттардың түйіндемесін қарауға;

9) Қоғамның кадрлық резерв мүшелерімен олармен танысуға, оларды бағалауға, білім алмасу және олардың назарларына Қоғамның болжамдары мен стратегияларын жеткізу үшін кездесулерге қатысуға.

10) Директорлар кеңесіне оның міндеттерінің шеңберін қамтитын сапалы саясаттар мен рәсімдерді әзірлеуге көмектесуге;

11) Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелерін және директорларды оқыту қажеттіліктерін бақылауға міндетті.

10. Комитет мүшелері «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормаларына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жауапты болады.

11. Комитет отырысына шығарылған мәселе бойынша мүддесі бар Комитет мүшесі берілген мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Комитет отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.

#### **4. Комитетті құру**

12. Директорлар кеңесі комитеттерін құрады және мүшелерінің сандық құрамын, уәкілеттік мерзімін белгілейді, Директорлар кеңесінің төрағасын және мүшелерін тағайындайды, комитеттер туралы ережелерді бекітеді.

13. Комитет үш Директордан тұрады, оның кем дегенде үштен екісі Тәуелсіз директор болуы тиіс.

14. Комитеттің мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің басым дауысымен сайланады. Басқарма төрағасы Комитеттің мүшесі бола алмайды.

15. Қажет болған жағдайда Комитеттің құрамына Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері және дағдылары бар, дауыс беру құқығы жоқ сарапшылар енгізілуі мүмкін. Комитеттің мақсаттарына, міндеттеріне және құзыретіне сәйкес Комитеттің тиімді қызмет етуі үшін салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар тартылуы мүмкін. Комитеттің құрамындағы сарапшылардың рөлі арнаулы білім мен кәсіби тәжірибені қолдана отырып, шешім қабылдар кезінде Комитеттің мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады. Бұл Комитетке Директорлар кеңесіне ұсыныстар әзірлеуге және мәселелерді жан-жақты зерделеуге мүмкіндік береді.

16. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттіктерінің мерзімдерімен дәл келеді, алайда Директорлар кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.

#### **5. Комитеттің төрағасы**

17. Комитет төрағасы Тәуелсіз директорлардың қатарынан сайланады.

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

- 1) Комитеттің отырысын шақырады және оларда төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін құрады;
- 3) Комитеттің отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;

- 4) Комитет шешім қабылдау үшін қажетті толық және сенімді ақпаратты алу мақсатында, Директорлар кеңесімен өзара тиімді қарым-қатынасты қамтамасыз ету мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері, Басқарма мүшелері, Қоғамның құрылымдық бөлімше қызметкерлерімен тұрақты қатынаста болады;

- 5) Комитет мүшелерінің арасында міндеттерін бөледі, оларға Комитет отырысында қарастыру үшін мәселені тереңінен зерттеу және материалдарды әзірлеумен байланысты тапсырмалар береді;

- 6) Директорлар кеңесінің әр отырысының алдында Комитет отырысында қарастырылған мәселелер және қабылданған шешімдер туралы есеп береді;

- 7) Директорлар кеңесінің отырысында жыл бойынша қызмет нәтижелері туралы есеп береді. Директорлар кеңесінің төрағасы жыл ішінде комитеттерден ағымдағы қызмет туралы ақпарат ұсынуды талап етуге

құқылы. Мұндай есепті әзірлеу және беру мерзімін Директорлар кеңесі белгілейді.

19. Төраға болмаған жағдайда оның міндетін Комитеттің қатысып отырған мүшелерінен төрағалық етуші ретінде тағайындалған Комитет мүшелерінің бірі іске асырады.

## **6. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру**

20. Комитеттің жұмысы отырыстар түрінде жүзеге асырылады.

21. Комитет шешімімен Комитет жұмысын ұйымдастыру және ақпараттық қамтамасыз ету бойынша функцияларын жүзеге асыратын Комитет хатшысы тағайындалады.

22. Комитет хатшысы Комитет отырыстарын ұйымдастыру мен өткізуді, отырыстарға материалдар жинау мен жүйелендіруді, Комитеттің мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитеттің отырыстары өткізілетіні туралы хабарламаларды, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері жөніндегі материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажеттілігіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер береді.

Комитет хатшысы Хаттаманы дұрыс құруға, хаттаманы, Комитеттің материалдары мен ұсынымдарын оларды Қоғамның архивіне тапсырғанға дейін сақтауға жауапты болады.

Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.

23. Комитеттің отырыстары Комитет бекіткен жоспарға сәйкес жүргізіледі.

24. Комитеттердің отырыстарын өткізу мерзімділігі кем дегенде жылына кем дегенде 4 отырыс, олардың 75%-ы күндізгі нысанда.

25. Комитеттің отырысы төрағасының бастамасы немесе:

1) Комитеттің кез-келген мүшесінің;

2) Директорлар кеңесінің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

26. Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу үшін мәселелерді әзірлейтін құрылымдық бөлімшелер Комитет хатшысына күн тәртібінің мәселелері бойынша түсіндірме жазба, шешім жобасы (Ерженің 1 және 2-қосымшаларының нысаны бойынша) және материалдарды 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешіктірмей, ал Қоғам Жарғысында белгіленетін маңызды мәселелер бойынша отырыс күніне дейін 15 күнтізбелік күн бұрын жібереді.

Комитет хатшысы ұсынылған материалдардың негізінде Комитет отырысына Комитет отырысының күн тәртібін қалыптастырады.

27. Комитет шешімдері күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру нысанында хаттама түрінде қабылданады (Ерженің 3 және 4-қосымшасы). Комитет қарастырылатын мәселелердің маңыздылығына сәйкес отырысты өткізу нысанын таңдайды.



Ерекше жағдайларда қарастырылып отырған мәселенің жеделдігін және маңыздылығына байланысты кворум болған жағдайда Комитет мүшесінің Комитеттің отырысына бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференцбайланыс (Комитет мүшелерінің «телефонды кеңес» режимінде бір уақытта тілдесуі), сонымен қатар басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатысуына рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда Комитет мүшесі Комитеттің күндізгі отырысына қатысқан болып саналады. Сонымен қатар Комитет отырысының хаттамасында қолданылған байланыс түрі көрсетіледі.

28. Комитеттің отырыстары өткізілетіні туралы хабарлама күн тәртібімен қоса отырысқа қатысатын адамдарға Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберілуі тиіс.

29. Комитеттің отырысы, егер онда Комитет мүшелерінің санынан кем дегенде жартысы қатысатын болса, құзыретті болып табылады.

30. Күндізгі дауыс беру нысаны кезінде Комитеттің төрағасы мен оның мүшелері Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру туралы Комитеттің тек қана дауыс беруге құқығы бар мүшелерінің қатысуымен ғана шешім қабылдай алады. Мұндай жағдайларда Сарапшылар мен Комитеттің отырысына байқаушылар ретінде шақыртылған басқа да адамдар тек қана мәселелерді талқылаған кезде ғана Комитеттің отырысында қатысады, ал дауыс беру сәтінде байқаушылар мәжіліс залын босатады.

31. Комитеттің отырыстарында Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру құқығы жоқ үшінші тұлғалар Комитет төрағасының шақыруымен қатыса алады.

32. Комитеттің шешімдері Комитеттің бүкіл мүшелерінің жалпы санынан жай көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар теңдей болған жағдайда Комитет төрағасының берген дауысы шешуші болып табылады.

33. Күндізгі тәртіпте өткізілген отырыста қабылданған Комитет шешімдері Комитет хатшысы талқылаулардың нәтижелерін және қабылданған шешімдерді толық көрсетіп, құрған хаттамамен ресімделеді және отырыста төрағалық еткен тұлға және Комитет хатшысы отырыс өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қояды.

34. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім кворум болған жағдайда немесе белгіленген мерзімде бюллетендерде алынған Комитеттің сайланған мүшелерінің жартысы дауыс берген жағдайда қабылданған болып табылады (Ереженің 5-қосымшасы).

Бюллетеньде мыналар көрсетілуі тиіс:

- 1) Қоғамның толық фирмалық атауы және оның орналасқан жері;
- 2) дауыс беруге шығарылатын мәселелердің және әр мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдамасы;
- 3) әр мәселе бойынша дауыс беру нұсқасы: «жақ», «қарсы», «қалыс қалды»;
- 4) «ескерту» графасы;
- 5) толтырылған бюллетеньдер жіберілуі тиіс почталық индекс;
- 6) бюллетеньдерді қабылдау аяқталған күн.

35. Отырысқа қатыспаған Комитет мүшесі күн тәртібінің мәселелері бойынша жазбаша хабарлама (пікір) беруге құқылы (Ереженің 6-қосымшасы).

36. Жазбаша хабарлама (пікір) мыналардан тұруы тиіс:

- 1) жасалған күні;
- 2) Комитеттің қатыспаған мүшесі пікір білдіріп отырған күн тәртібі;
- 3) Күн тәртібінің әр мәселесі бойынша нақты берілген позициясы;
- 4) Комитет мүшесінің қолы;
- 5) Комитет мүшесінің қалауы бойынша күн тәртібіне қатысты басқа мәліметтер.

37. Комитет мүшесінің жазбаша хабарламасы (пікірі) Комитет төрағасына тапсырыс хат арқылы почтамен, курьермен жіберілуі, Корпоративтік хатшыға жеке немесе өкілі арқылы жіберілуі мүмкін.

38. Комитет мүшесі берген жазбаша хабарлама (пікір) кворумды және дауыс беру қорытындыларын санаған кезде есепке алынады, отырыстың хаттамасына тігіледі.

39. Комитет мүшесі жазбаша хабарламасын (пікір) Комитет төрағасы немесе Корпоративтік хатшыға Комитет отырысы өткізілгенге дейін жіберуі тиіс.

40. Жазбаша хабарлама (пікір) жіберген Комитет мүшесі Комитет отырысына қатысу және дауыс беру үшін келген болса, оның жазбаша хабарламасы (пікір) есепке алынбайды.

41. Комитеттің әр мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ал ол Комитет отырысының хаттамамен бірге ұсынылады. Жекелеген мәселелер бойынша Комитеттің жекелеген мүшелері мүдделілігіне қарай шешім қабылдана алмайтын жағдайда осындай факт Комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

## **7. Ереженің заңды күші**

42. Комитет туралы Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзырына кіреді.

43. Егер Заңнама, Жарғы немесе Кодекс өзгерген жағдайда Ереженің жекелеген нормалары олармен қайшы болған болса, Ереженің аталған нормалары тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жоғалтады.

## **8 Ережені басқару**

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

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

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

**Корпоративтік хатшы**

**Е. Рамазанов**

**Корпоративтік хатшы қызметінің  
менеджері**

**А. Искакова**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Тағайындаулар және  
сыйақылар жөніндегі комитеті  
туралы ережеге 1-қосымша**

**Түсіндірме жазбаның нысаны**

**Ф.П KEGOC 00-203-01**

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің  
Тағайындаулар және сыйақылар  
жөніндегі комитетінің мүшелеріне**

**Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі 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)**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Тағайындаулар және  
сыйақылар жөніндегі комитеті  
туралы ережеге 2-қосымша**

**Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті отырысының күн  
тәртібі мәселесі бойынша шешім жобасының нысаны**

**Ф.П KEGOC ИД-203-02**

**Жоба**

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар  
жөніндегі комитеті отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша шешімі**

« \_\_\_\_\_ »  
*мәселенің атауы*

**Күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп,  
(Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі 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)*

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ережеге 3-қосымша**

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің күндізгі/аралас отырысы хаттамасының нысаны**

**Ф.П KEGOC ИД-203-03**

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің күндізгі отырысының ХАТТАМАСЫ**

**№ \_\_\_\_\_ (нөмірі көрсетіледі)**

*(отырыстың өткізілген орны және күні көрсетіледі)*

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

Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік басқару 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)*

Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет 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)

**«KEGOC» 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 (мәселені талқылауға қатысушылардың тектері, аттары, әкелерінің аттары және олардың түсіндірмелерінің мәні қысқаша көрсетіледі) қатысты.

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)

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша шешім қабылдағаннан кейін, Комитет күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесін қарастыруға көшті.

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің  
Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі  
комитетінің төрағасы немесе оны алмастырушы тұлға** (аты, тегі)

**Комитет хатшысы** (аты, тегі)



**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ережеге 4-қосымша**

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің сырттай отырысы хаттамасының нысаны**

**Ф.П KEGOC ИД-203-04**

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің сырттай отырысының ХАТТАМАСЫ**

**№ \_\_\_\_\_ (нөмірі көрсетіледі)**

*(отырыстың өткізілген орны және күні көрсетіледі)*

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» акционерлік қоғамының (бұдан әрі- «KEGOC» 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.

Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ережеге сәйкес, күн тәртібі мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің қабылдаған ұсынымдары тиісті түрде қол қойған бюллетеньдер бойынша (қоса берілді) дауыстарды есептеу негізінде сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асырылады.

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

Сырттай дауыс беру Комитет мүшелеріне тапсырылған бюллетеньдер бойынша өткізілді. Дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсынудың аяқталатын күні «KEGOC» 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)*

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:**

1. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

2. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

3. *(күн тәртібінің мәселесі көрсетіледі)*

.....

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша, күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, *(осылардың негізінде аталған мәселе Комитет құзыретіне жататын Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік басқару 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 ұсынылсын.

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің  
Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі  
комитетінің төрағасы немесе оны алмастырушы тұлға** (аты, тегі)

**Комитет хатшысы** (аты, тегі)

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Тағайындаулар және  
сыйақылар жөніндегі комитеті  
туралы ережеге 5-қосымша**

**Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің сырттай  
отырысы бюллетенінің нысаны**

**Ф.П KEGOC ИД-203-05**

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы»  
(Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» АҚ  
Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі  
комитеті мүшесінің сырттай дауыс беру бюллетені**

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» акционерлік қоғамының (бұдан әрі- «KEGOC» АҚ немесе Қоғам) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қ., Тәуелсіздік даңғылы, 59 ғимарат.

Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің отырысын (лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі) шақыртты.

Осы бюллетеньді С Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшесіне (Комитет мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты) ұсынылған күн «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жыл.

Қол қойылған бюллетеньді «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылғы 18-00 сағатқа дейін «KEGOC» АҚ Корпоративтік хатшысына, «KEGOC» АҚ орналасқан жері бойынша беру қажет.

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

Егер Сіз шешімді жақтап дауыс берсеңіз, «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)

**Комитет мүшесі шешті:**

Комитеттің сырттай отырысының күн тәртібі бекітілсін.

<b>Т.А.Ә.</b>	<b>Жақ</b>	<b>Қарсы</b>	<b>Қалыс қалды</b>
<i>Комитет мүшесінің</i>			

<i>тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі</i>			
--	--	--	--

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша, күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп, (осылардың негізінде аталған мәселе Комитет құзыретіне жататын Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ереженің тармағына сілтеме көрсетіледі) сәйкес, **Комитет ШЕШТІ:**

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

**дауыс беру нұсқалары\***

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

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

Егер Директорлар кеңесінің дауыс беруші мүшесі дауыс берудің мүмкін нұсқаларының тек біреуін ғана белгілеген болса, аталған бюллетень бойынша дауыс есепке алынады.

Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамның мәміле жасауына мүдделі болған жағдайда, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңға сай дауыс беруге қатыспайды, ол туралы ол тиісті жазба қалдырады.

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Тағайындаулар және  
сыйақылар жөніндегі комитеті  
туралы ережеге 6-қосымша**

**Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті күндізгі/сырттай  
отырысының Жазбаша хабарламасының (пікірінің) нысаны**

**Ф.П KEGOC ИД-203-06**

**«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы»  
(Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» АҚ  
Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі  
комитетінің отырысына**

*(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты)*

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ**

**ЖАЗБАША ХАБАРЛАМАСЫ (ПІКІРІ)**

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

Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті отырысының  
өткізілетін орны: *(Қоғамның заңды мекенжайы көрсетіледі).*

Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылғы отырысына қатысу мүмкіндігі болмағандықтан,  
Комитет мүшесі *(тегі, аты, әкесінің аты)* Тағайындаулар және сыйақылар  
жөніндегі комитет туралы ережеге сәйкес Комитет отырысының күн тәртібі  
мәселелері бойынша жазбаша хабарламаны (пікір) және дауыс беру  
қорытындыларын ұсынады, ол «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылғы Комитет  
отырысының хаттамасына тіркеледі.

\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_» № хабарлама арқылы Комитет төрағасы \_\_\_\_\_  
жылғы «\_\_\_\_\_» Комитет отырысының мынадай күн тәртібін және  
материалдарын ұсынды:

**Күн тәртібі:**

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

Күн тәртібінің «Мәселенің атауы» \_\_\_\_\_ мәселесі бойынша,  
күн тәртібі мәселесін және ұсынылған материалдарды қарай келіп,  
(Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет туралы ереженің

тармағына 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)

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

Егер Комитеттің дауыс беруші мүшесі дауыс берудің мүмкін нұсқаларының тек біреуін ғана белгілеген болса, аталған жазбаша хабарлама (пікір) бойынша дауыс есепке алынады.

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Тағайындаулар және  
сыйақылар жөніндегі комитеті  
туралы ережеге 7-қосымша**

**Келісу парағы**

Ф.СТ KEGOC 00-101-01

<b>Лауазымы</b>	<b>Т.А.Ә.</b>	<b>Күні</b>	<b>Қолы</b>
Құқықтық сүйемелдеу және тәуекелдер жөніндегі басқарушы директор	Сафуани Т.Е.		
Аппарат басшысы	Бексары Ж.М.		
Ішкі аудит қызметінің басшысы	Есетов О.О.		
Заң департаментінің директоры	Омаров К.С.		
Адами ресурстарды басқару департаментінің директоры	Омаров Б.Б.		
Корпоративтік даму департаментінің директоры	Арпабекова Ж.Б.		
Омбудсмен	Рахимов Р.А.		
Корпоративтік хатшы	Рамазанов Е.Б.		







