



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

**«KEGOC» АҚ Директорлар
кеңесінің 2016 жылғы 9
желтоқсандағы (№ 14 хаттама)
шешімімен БЕКІТІЛДІ**

**«KEGOC» АҚ Директорлар
кеңесінің 2018 жылғы 1 маусымдағы
(№ 6 хаттама) шешімімен өзгерістер
мен толықтыруларды ескере
отырып**

**«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

Ер KEGOC АД-207-16-СД

№ ____ дана

1-басылым

Енгізілген күні _____

Астана

1 . ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы 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 мәртебесі мен құзыретін, оның құқықтары мен міндеттерін, Комитет құрамын, оның құрылу, жұмыс және Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды.

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 жатқызған мәселелері бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне 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) Директорлар кеңесінің алдында есеп беру жүйесін қоса алғанда, Басқарма үшін еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету бөлігінде мақсаттарды, міндеттерді және ҚНҚ айқындау бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесіне дайындау;

1-1) еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау мәдениетін қалыптастыру;

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

2-1) еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы іс-шаралардың мониторингі және бағасы;

3) ірі технологиялық бұзушылықтарды, ауыр зардапқа әкелетін топтық жазатайым оқиғаларды зерттеу нәтижелерін талдау және қажетті шаралар қабылдау бойынша ұсынымдар дайындау;

Құжатты заңсыз көшіруге тыйым салынады

4) Қоғамда қабылданған тәжірибеге, еңбек қауіпсіздігін, еңбек және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету саласындағы озық тәжірибеге сәйкестігін талдау;

5) еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау бөлігіндегі тұрақты даму мәселелерін қарау;

6) Директорлар кеңесіне Комитет жұмысы туралы есеп беру;

7) Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау комитеті туралы ережені қарау және олар бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

8) Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде басқа да мәселелер бойынша ұсынымдар беру.

3 КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1 Комитет құқылы:

1) Директорлар кеңесі, Комитеттері, Қоғам Басқармасы (бұдан әрі - Басқарма) мүшелерінен, Ішкі аудит қызметінен, Корпоративтік хатшы мен Қоғамның басқа да қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсіндірмелерді және басқа да ақпаратты сұрату. Жоғарыда баяндалған ақпараттар мен құжаттар Комитет хатшысы арқылы беріледі. Қоғам Комитетті белгіленген тәртіппен барлық қажетті материалдармен және ресурстармен өз есебінен қамтамасыз етуге міндетті;

2) Қоғамның Директорлар кеңесі, Басқарма, Комитеттер 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 жиналыс және Қоғам мүддесінде дұрыс та адал жүзеге асыру және Кодекстің негізгі қағидаттарын сақтау;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) өз тағайындалуы мен сыйақы мәселелерін қарау жағдайларын қоспағанда, Комитеттің жұмысына қатысу және оның отырыстарына қатысу;

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

5) Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор мәртебесін жоғалтқан сәттен бастап бес жұмыс күн ішінде өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген

өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қайшылығы туындағаны туралы хабарлау;

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

7) өз құзыреті шегінде және осы Ережемен көздеген тәртіпте Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа міндеттерді орындау.

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

4. КОМИТЕТТІ ҚҰРУ

4.1 Комитет Директорлар кеңесінің кем дегенде үш мүшесінен тұрады, олардың ішінде кем дегенде үштен екісі Тәуелсіз директорлардан құрылуы тиіс.

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

4.3 Қажет болған жағдайда Комитеттің құрамына Комитетте жұмыс жасау үшін қажетті кәсіби білімдері бар 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.

4.3 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

5.1 Комитет төрағасы Тәуелсіз директорлар қатарынан тағайындалады.

5.2 Комитет төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

- 1) Комитет отырыстарын шақырады және сол жерде төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырысының күн тәртібін, соның ішінде Комитет отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелер мазмұнын бекітеді;
- 3) мәселелердің Комитет отырыстарында талқылануын ұйымдастырады, сонымен қатар отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
- 4) Кезекті отырыстардың ағымдағы жылға арналған жоспарын Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын есепке ала отырып, әзірлейді;
- 5) 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;

б) Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға Комитет отырысында қарау үшін мәселелерді терең зерттеге және материалдарды дайындауға байланысты тапсырма береді.

6 ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

6.1 Комитет жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады.

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

6.3 Комитет хатшысы Комитет отырыстарын дайындау мен өткізуді, отырыстарға материалдар жинау мен жүйелеуді, Комитет мүшелері мен шақыртылған 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.

6.4 Комитет отырыстары Комитет бекіткен жоспарға сәйкес өткізіледі.

6.5 Комитет отырыстары қажет болған жағдайда өткізіледі. Комитет шешімдері техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефондық конференцбайланысы режимінде) қолдана отырып, күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру нысанында қабылдануы мүмкін.

6.6 Комитеттің кезектен тыс отырысы Комитет төрағасының шешімі бойынша жеке бастамамен, Комитеттің, Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің өтініші, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысы және Басқарма төрағасының жазбаша өтініші бойынша өткізіледі.

6.7 Комитеттің отырысы өткізілетіні туралы хабарлама күн тәртібімен бірге отырысқа қатысатын тұлғаларға Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін 10 (он) жұмыс күннен кешіктірілмей жіберілуі тиіс.

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

6.9 Комитет шешімдері техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон арқылы конференцбайланыс режимінде) пайдалана отырып, күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру нысанында Құжатты заңсыз көшіруге тыйым салынады

қабылдануы мүмкін. Комитет сырттай дауыс беру нысанында өткізілетін отырыстарды азайтуға тырысады.

6.10 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.

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

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

6.13 Комитеттің әр 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

7.1 Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретіне енеді.

7.2 Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысының немесе Кодексінің өзгеруі нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оған қайшы болса, Ереженің аталған нормалары тиісті өзгерістер енгізген сәтке дейін күшін жояды.

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

Келісу парағы

Н.СТ КЕГОС 00-101-01

Лауазым	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
Басқарма төрағасы	Қажиев Б.Т.		
Басқарма төрағасының ҰЭТ-ты дамыту және корпоративтік басқару жөніндегі орынбасары	Қуанышбаев Ә.Д.		
Құқықтық қамтамасыз ету және қауіпсіздік жөніндегі басқарушы директор	Жақыпбаев Қ.Т.		
Ішкі аудит қызметі басшысы	Есетов О.О.		
Заң департаментінің директоры	Сафуани Т.Е.		
Корпоративтік даму департаментінің директоры	Жұмабаева Ж.Т.		
ҰЭТ-ты дамыту департаментінің директоры	Исенов Н.К.		
Техникалық бақылау және еңбекті қорғау қызметінің басшысы	Аппақов Н.Т.		
Корпоративтік хатшы	Рамазанов Е.Б.		

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

Н. СТ КЕГОС 00-101-02

Келісу парағы

Лауазым	Т.А.Ә.	Күні	Қолы

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

Н. СТ КЕГОС 00-101-04

Мерзімдік тексеру парағы

Тексеру күні	Тексеру жүргізген тұлғаның Т.А.Ә.	Тексеру жүргізген тұлғаның ҚОЛЫ	Ескертулер тұжырымдамасы
1	2	3	4