

**«Бекітілді»
«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ
Директорлар кеңесінің
2021 жыл 31 тамыздағы № 13
шешімімен**

**«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ
Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау және
корпоративтік даму комитеті жөніндегі ережесі**

МАЗМҰНЫ:

1.	Жалпы ережелер	2
2.	Комитеттің құзыреті мен өкілеттігі	3
3.	Комитеттің және оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	4
4.	Комитеттің құрамы, Комитет мүшелерін сайлау тәртібі және өкілеттік мерзімі	5
5.	Комитет төрағасы	5
6.	Комитет хатшысы	6
7.	Комитеттің жұмыс тәртібі	6
8.	Комитеттің қызметі туралы есептілік	8
9.	Комитет мүшелерінің жауапкершілігі	8
10.	Қорытынды ережелер	8

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Аграрлық несиe корпорациясы» АҚ Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму комитеті туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Аграрлық несиe корпорациясы» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) ішкі нормативтік құжаты болып табылады және «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Директорлар кеңесі туралы ережеге сәйкес әзірленген.

2. Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Жалғыз акционер – «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамы;

Заңнама - белгіленген тәртіппен қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы;

Комитеттер –Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері (Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму комитеті, Аудит және тәуекелдер комитеті, Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет);

Комитет - Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму комитеті;

Корпоративтік хатшы - Қоғамның Корпоративтік хатшысы;

Тәуелсіз директор - Қоғамның аффилирленген тұлғасы болып табылмайтын және директорлар кеңесіне сайлану алдындағы үш жыл ішінде директорлар кеңесінің мүшесі болмаған (осы акционерлік қоғамның тәуелсіз директоры болған жағдайды қоспағанда) осы акционерлік қоғамның аффилирленген тұлғаларына қатысты аффилирленген тұлға болып табылмайтын, Қоғамның немесе Қоғамның аффилирленген тұлғаларының лауазымды тұлғаларына бағыныстылығына байланысты емес және ол директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылығымен байланысты емес; мемлекеттік қызметкер емес; Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде акционердің өкілі болмаған; Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспаған және директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған директорлар кеңесінің мүшесі;

Ішкі аудит қызметі - Қоғамның қызметін жетілдіру мақсатында қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылауды, ішкі бақылау саласындағы бағалауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқару саласындағы құжаттарды ресімдеуді және кеңес беруді жүзеге асыратын орган;

Директорлар кеңесі – басқарушы орган;

Басқарма - атқарушы орган;

Жарғы - Қоғамның Жарғысы.

3. Осы Ереже Комитеттің мәртебесін, құзыретін, құру және жұмыс тәртібін, Комитет төрағасы мен мүшелерін сайлауды, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды, сондай-ақ құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

4. Комитет өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша алдын ала қарау, талдау, сабақтастықты жоспарлау және ұсынымдар әзірлеу арқылы Директорлар кеңесіне көмек көрсететін тұрақты жұмыс істейтін консультативтік-кеңесші орган болып табылады.

Комитет қызметтің (даму) басым бағыттарын дамыту бойынша Директорлар кеңесіне қызметтің басым бағыттарын (даму), стратегиялық мақсаттарды (даму стратегиясын) дамыту мәселелері, корпоративтік даму мәселелері, оның ішінде орта және ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің тиімділігін, оның табысты қызметін және тұрақтылығын арттыруға мүмкіндік беретін шараларды әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар дайындауды жетілдіру мақсатында құрылды.

5. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар хаттамалар (шешімдер) түрінде ресімделеді және ұсынымдық сипатта болады.

6. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және оларға Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шегінде әрекет етеді.

7. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, Жалғыз акционердің, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

2-тарау. Комитеттің құзыреті мен өкілеттігі

8. Комитеттің құзыретіне Директорлар кеңесіне мынадай мәселелер бойынша ұсынымдарды қарау және ұсыну кіреді:

1) стратегиялық мақсаттарды (даму стратегиясын) және басым бағыттарды, оның ішінде миссия мен көзқарасты, мақсаттар мен міндеттерді алдын ала қарау, сондай-ақ оларды кезеңді түрде қайта қарау;

2) даму стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын бағалау және мониторингілеу (кемінде жылына бір рет) және даму стратегиясын іске асыру жөніндегі шаралардың тиімділігін бағалайтын жыл сайын Директорлар кеңесіне ақпарат беру;

3) Қоғам қызметінің нақты жоспарларына әзірленген стратегияны іске асыру бойынша ұсыныстар беру, стратегиялық жоспарлар мен ұзақ мерзімді мақсаттарға қол жеткізу үшін ресурстарды бөлу;

4) даму стратегиясын іске асыру барысы, тиімділіктің стратегиялық негізгі көрсеткіштерінің (ҚНҚ) мақсатты мәндеріне қол жеткізу туралы ақпаратты қамтитын Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылған құжаттарды алдын ала қарау;

5) қаржылық қызметтің аспектілерін алдын ала қарастыру, оның ішінде капиталдандыру, ақша қозғалысы, қарызға алынған қаржы ресурстарын тарту, бос қаражатты инвестициялау, борыштық және басқа да бағалы қағаздарды орналастыру, оның балансындағы акцияларды сатып алу немесе иеліктен шығару мәселелері, Акцияларды бөлуге немесе акциялар санаттарын өзгертуге, капитал нарығындағы операцияларға, сондай-ақ еншілес компанияларға инвестициялар сияқты басқа қаржылық операцияларға қатысты мәселелерді қоса алғанда;

6) Даму жоспарын алдын ала қарау және мониторинг жүргізу; Қоғамның даму жоспарына түзетулер, сондай-ақ оның орындалуы туралы есептер;

7) ақпараттық технологиялар саласындағы ұсыныстарды алдын ала қарау және әзірлеу, оның ішінде ақпараттық технологияларды дамыту стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың орындалу барысын қарау;

8) ақпараттық технологиялар саласындағы стратегиялық мақсаттарды іске асыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) орнықты даму саласындағы актілерді алдын ала қарау, орнықты даму саласындағы қағидаттардың сақталуын бақылау, тұрақты даму саласындағы мақсаттарға және қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуді бағалау;

10) стратегиялық инвестициялық жобалар бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау;

11) Қоғамның стратегиялық портфелі туралы есептерді алдын ала қарау;

12) Қоғамның активтерді басқару жөніндегі инвестициялық стратегиясына енгізілген өзгерістерді алдын ала қарау;

13) Қоғамның таза кірісін пайдалану тәртібін анықтауға байланысты мәселелерді алдын ала қарау;

14) Қоғамның стратегиялық жоспарлауына, корпоративтік дамуына және қаржылық қызметіне қатысты басқа да мәселелерді қарау.

3-тарау. Комитеттің және оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

9. Берілген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін Комитетке және оның мүшелеріне мынадай құқықтар берілген:

1) өз құзыреті шегінде Қоғамның Директорлар кеңесінің, Комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан және басқа да қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және өзге де ақпаратты сұратуға;

2) Басқарманың, Комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің мүшелерін және басқа тұлғаларды өз отырыстарына бақылаушылар ретінде шақыруға;

3) Қоғамның ағымдағы жылға арналған бюджетінде көзделген қаражат шегінде белгіленген тәртіппен сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін пайдалануға;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің өз қызметінің мәселелері бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысуға;

5) осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне енгізуге;

7) Комитет отырысын шақыруды талап етуге және Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелерді енгізуге;

8) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға.

10. Комитет Комитет құзыретіне кіретін басқа да мәселелерді, оның ішінде Директорлар кеңесінің немесе оның Төрағасының шешімі бойынша қарауға құқылы.

11. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің Комитет құзыретіне жататын шешімдерінің орындалуына бақылауды және талдауды жүзеге асырады.

12. Комитет және оның мүшелері міндетті:

1) Жалғыз акционердің және тұтастай алғанда Қоғамның мүдделері үшін осы Ережеге сәйкес өз қызметін адал жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін нәтижелі орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына жеке қатысуға;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы есеп беруге;

5) Комитет қызметінің шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне олардың тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындауы туралы хабарлауға;

7) стратегиялық жоспарлау, корпоративтік даму саласында терең білімнің болуын растауға және/немесе тиісті оқудан өтуге (әр 3 (үш) жылда кемінде 1 (бір) рет).

4-тарау. Комитеттің құрамы, сайлау тәртібі және мерзімі Комитет мүшелерінің өкілеттіктері

13. Комитет Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитет 2/3 тәуелсіз директорлардан тұруы керек.

14. Қажет болған жағдайда Комитетке функцияларына осы Қағидалардың 2-тарауының 8-тармағында көзделген мәселелерді қарау кіретін тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшылар тартылуы мүмкін. Осы комитеттің Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын мүшелерін осы комитет төрағасының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

15. Комитеттің төрағасы мен мүшелерін Қоғамның Директорлар кеңесі жай көпшілік дауыспен сайлайды. Комитет құрамына Қоғамның төрағасы, Басқарма мүшелері және қызметкерлері кіре алмайды. Басқарма мүшелері/Қоғамның қызметкерлері Комитет отырыстарына шақырылған тұлғалар ретінде қатыса алады.

16. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі олардың Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттіктерінің мерзімімен сәйкес келеді.

17. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша мерзімінен бұрын таратылуы мүмкін.

5-тарау. Комитет төрағасы

18. Комитет төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады және ол басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитет отырыстарын шақырады, отырыстарды өткізу нысанын айқындайды және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін қалыптастырады;

3) Комитеттің сырттай отырыстарында хаттамаларды жүргізуді ұйымдастырады;

4) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырыстарға қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;

5) Комитеттің шешімдер қабылдауы үшін қажетті барынша толық және сенімді ақпаратты алу, олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғам Басқармасының мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыста болады;

6) өз мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға және Комитет хатшысына мәселелерді зерделеуге және Комитет отырыстарында қарауға дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

7) Комитет шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

8) Директорлар кеңесі отырыстарының кестесін ескере отырып, ағымдағы жылға Комитеттің жұмыс жоспарын әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз етеді, өзі басқаратын Комитет шешімдері мен тапсырмаларының тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етеді;

9) комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және бөлек отырыста Директорлар кеңесінің отырысында жыл ішіндегі қызмет нәтижелері туралы Директорлар кеңесіне есеп береді.

19. Комитет төрағасы өзі басқаратын Комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін кәсіби құзыреттермен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативті дағдыларға ие болуы керек.

20. Комитет отырыстарында төраға төрағалық етеді. Отырыста Комитет төрағасы болмаған жағдайда Комитет мүшелері отырыстарға қатысқан мүшелер арасынан жай көпшілік дауыспен отырыстар төрағасын сайлайды.

6-тарау. Комитет хатшысы

21. Комитеттің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы болмаған кезеңде (демалыс, іссапар және басқа да дәлелді себептер) Комитет төрағасының шешіміне сәйкес оның міндеттерін орындау Қоғамның басқа қызметкеріне уақытша жүктеледі.

22. Комитет хатшысы мыналарды қамтамасыз етеді:

- 1) Комитет отырыстарын дайындау және өткізуді;
- 2) отырыстарға материалдарды жинақтау және жүйелеуді;
- 3) Комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстары туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді;
- 4) отырыстарды жазу, комиссияның сырттай дауыс беру нәтижелерін тіркеу, сондай-ақ хаттамаларды, ЭЦҚ (шешімдер, бюллетеньдер) арқылы қол қойылған хаттамалардың электрондық нұсқаларын, стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Комитет отырыстарының материалдарын кейіннен сақтауды;
- 5) қажет болған жағдайда Комитет хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер беруді;
- 6) Қоғамның Директорлар кеңесінің Комитеттің құзыретіне жататын нұсқауларын талдауды;
- 7) Комитет төрағасының немесе басқа да мүшелерінің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды орындауды.

7-тарау. Комитеттің жұмыс тәртібі

23. Комитеттің отырыстары Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес, қаралатын мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу күндерін, бірақ кем дегенде тоқсанына бір рет күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Қажет болған жағдайда Комитет кезектен тыс отырыстар өткізеді.

24. Комитеттің кезекті және кезектен тыс отырыстары оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе мыналардың өтініші бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Комитеттің кез келген мүшесі.

Комитет төрағасы отырыстарды шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.

25. Комитет отырыстары бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру арқылы өткізіледі, бұл ретте сырттай дауыс берумен отырыстар саны барынша азайтылуы тиіс.

26. Комитет отырыстарын шақыру туралы хабарламаны Комитет хатшысы тиісті отырыс өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Комитет мүшелеріне жібереді.

Хабарламада мыналар болуы керек:

- 1) отырысты өткізу орны, уақыты және күні;

2) жиналыстың нысаны (жеке немесе сырттай).

Хабарламаға мыналар қоса берілуі керек:

- Комитет отырысының күн тәртібі;

- Қоғамның Басқарма Төрағасы немесе мүшесі немесе отырыстардың күн тәртібіне мәселені енгізуге бастамашы болған тұлға қағаз жеткізгіште **немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электронды түрде** қол қойған күн тәртібіндегі әрбір қаралатын мәселе бойынша Комитет мүшелерінің атына түсіндірме жазбалар;

- **қағазда немесе электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып** Қоғамның Басқарма төрағасы немесе мүшесі немесе мәселені жиналыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған тұлға бұрыштама қойған күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Комитет шешімінің жобасы;

- Төраға немесе Алқа мүшесі не құжатты Комитеттің қарауына қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда ұсынуға бастамашы тұлға мақұлдаған Комитет отырысында қаралатын құжаттардың жобалары;

- Қоғам Басқармасы отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер (қажет болған жағдайда);

- Комитеттің сырттай дауыс беру бюллетені (сырттай отырыс болған жағдайда);

- бар болған жағдайда өзге де қосымша құжаттар (презентациялар, мемлекеттік органдардың және (немесе) өзге де заңды тұлғалардың шешімдерінің көшірмелері, осы мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар).

27. Комитет отырыстарына оның Төрағасы, Комитет мүшелері және Комитет хатшысы қатысушылар болып табылады. Комитет отырысына шақыру бойынша келесі тұлғалар қатыса алады (оның ішінде, бірақ олармен шектелмей):

1) Қоғамның қызметкерлері;

2) белгіленген тәртіппен тартылатын консультанттар (сарапшылар).

28. Қажет болған жағдайда Комитет Қоғам басшылығымен, оның сыртқы және ішкі аудиторларымен бөлек отырыстар өткізе алады.

29. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады. Қолайлы жағдайлар жасау және Комитет отырыстарын өткізуге кететін шығындарды азайту мақсатында комитет мүшелерінің Комитет отырыстарына қатысуына бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің «телефон отырысында» бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы рұқсат етіледі. Бұл қатысу толық уақытты қатысуға тең.

30. Комитеттің шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауысымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын басқа тұлғаларға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруге жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда отырысқа төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

31. Комитеттің әрбір күндізгі отырысының нәтижелері бойынша хаттама ресімделеді, Комитеттің әрбір сырттай отырысының нәтижелері бойынша шешім ресімделеді. Хаттама (шешім) электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда ресімделеді және отырыс өткізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей қол қойылады. Хаттамаға қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, хаттама мазмұнының дұрыстығына жауапты Комитет төрағасы немесе оның функцияларын жүзеге асыратын адам, Комитет мүшелері және хатшы қол қояды. Комитеттің сырттай отырыстарының шешіміне Комитет төрағасы мен Комитет хатшысы электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда қол қояды. Сырттай отырыстарды өткізу кезінде осы Қағидалардың 39-тармағының талаптарына сәйкес ресімделетін сырттай дауыс беру бюллетеньдері пайдаланылады.

32. Жиналыстың хаттамасында (шешімінде) мыналар көрсетіледі:

1) Комитет отырысының күні, орны және уақыты, нысаны;

- 2) отырысқа қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі (сырттай дауыс беру үшін), сондай-ақ Комитет отырысына қатысқан басқа тұлғалардың тізімі (ішкі отырыс үшін);
- 3) Комитет отырысының күн тәртібі;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Комитет мүшелерінің негізгі ұсыныстары;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары, сондай-ақ қабылданған барлық шешімдер.

8-тарау. Комитеттің қызметі туралы есептілік

33. Комитет тұрақты түрде, бірақ жылына кемінде бір рет Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есеп береді.

34. Комитет төрағасы Директорлар кеңесінің есебіне және Қоғамның жылдық есебіне енгізу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпаратты дайындауды ұйымдастырады.

9-тарау. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

35. Комитет мүшелері Қоғамның және Қоғамның Жалғыз акционерінің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген залал үшін, оның ішінде жаңылыстыратын, жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залалдар үшін жауапты болады.

36. Комитеттің бұрынғы мүшелерінің директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі қызметін тоқтатқаннан кейін Қоғамның ішкі (ресми) ақпаратын жария етпеуінің ескіру мерзімі 5 (бес) жылды құрайды.

10-тарау. Қорытынды ережелер

37. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда, осы Ереже мұндай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін көлемде қолданылады.

38. Осы Қағидаларға өзгерістер және/немесе толықтырулар Қағидаларды бекітуге ұқсас тәртіппен енгізіледі.

39. Түсіндірме жазбаның, шешім жобасының, хаттаманың, бюллетеньдердің және Комитеттер отырысының басқа да қосымша құжаттарының мазмұнына қойылатын талаптар Директорлар кеңесінің отырысына ұсынылатын материалдардың мазмұнына қойылатын талаптарға ұқсас.