

«Астана-Энергия» АҚ Директорлар кеңесінің
2023 жылғы 2 маусымдағы N223-5
отырыс хаттамасына
N26 қосымша

«АСТАНА-ЭНЕРГИЯ» АҚ БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Астана – 2023ж

1. Жалпы ереже

1. Басқарма «Астана – Энергия» АҚ (бұдан әрі-Қоғам) алқалы атқарушы органы болып табылады және Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады.

2. Басқарма, оның төрағасы және мүшелері өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, 2003 жылғы 13 мамырдағы №415-ІІ «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Заң), Қоғамның Жарғысын, Қоғам акционерінің және Директорлар кеңесінің шешімдерін, Қоғамның ішкі корпоративтік құжаттарын, еңбек шартын және осы Ережені басшылыққа алады.

2. Басқарманың құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

3. Төрағаны қоса алғанда, басқарманың сандық құрамы кемінде үш адамды құрайды.

4. Басқарма төрағасы мен мүшелерін Қоғамның Директорлар кеңесі сайлайды және Қоғамның лауазымды тұлғалары болып табылады.

5. Басқарма Төрағасы мен мүшелері лауазымына кандидаттар өз міндеттерін орындау және Қоғамның акционерлер мүддесінде тиімді жұмысын ұйымдастыру үшін қажетті тиісті жұмыс тәжірибесіне, білімге, біліктілікке, оң жетістіктерге және іскерлік және/немесе салалық ортадағы мінсіз беделге ие болуы тиіс.

Лауазымға:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) Мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу туралы, не заңда белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшысының орынбасары немесе бас бухгалтері болып бұрын қызмет атқарған тұлға. Көрсетілген талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;

3) әрекет қабілеті шектеулі жеке тұлғалар сайлана алмайды.

6. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімін қайта сайлауға немесе ұзартуға, лауазымда болуына жол беріледі.

7. Қоғамның төрағасымен және Басқарма мүшелерінің әрқайсысымен еңбек шарты жасалады. Шарт бір жыл мерзімге жасалады және төраға, Басқарма

мүшесі мен Қоғам арасындағы еңбек қатынастарын (тараптардың құқықтары мен міндеттері, жауапкершілігі, еңбекақы төлеу жүйесі, жұмыс уақыты, шартты бұзу негіздері және басқа да мәселелерді) реттейді. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша еңбек шарты үш жылға ұзартылуы мүмкін. Басқарма мүшесімен Қоғамның атынан еңбек шартына Басқарма төрағасы, Басқарма төрағасымен - Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қол қояды.

3. Басқарма мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу

8. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Директорлар кеңесі бекіткен ішкі корпоративтік құжаттармен айқындалады.

4. Іс жүргізу

9. Басқарма акционер мен директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

10. Басқарма күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады.

11. Басқарма заңмен, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерімен және Қоғамның Жарғысымен Қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

12. Қоғамның Басқармасының құзыретіне жататын шешімдер қабылданатын негізгі мәселелер мыналар болып табылады:

- 1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін жоспарлау;
- 2) Қоғам қызметінің ішкі тәртібін әзірлеу;
- 3) Қоғамның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар жобаларын дайындау;
- 4) жылдық қаржылық есептілікті бекіту үшін құжаттарды дайындау;
- 5) Қоғамды дамытудың түрлі бағдарламаларын әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге шығару;
- 6) Қоғамның бос ақшалай қаражатын орналастыру туралы шешім қабылдау;
- 7) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, Директорлар кеңесі мен акционер бекітетін құжаттарға жатпайтын ішкі нормативтік құжаттарды бекіту;
- 8) Қазақстан Республикасының Акционерлік қоғамдар туралы заңнамасына, Жарғысына, акционердің және Қоғамның директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес Қоғам Басқармасының құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

13. Басқарма төрағасы:

- 1) акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 2) сенімхатсыз үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғамның атынан әрекет етеді;

3) Қоғамның үшінші тұлғалармен қарым-қатынасында өкілдік ету құқығына сенімхат береді;

4) Қоғам қызметкерлерін жұмысқа қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, оларға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады; Қоғамның штат кестесіне сәйкес қызметкерлердің лауазымдық жалақыларының және жалақыларына берілетін жеке үстемеақылардың мөлшерін белгілейді, сондай-ақ Басқарма құрамына кіретін қызметкерлерді, ішкі аудит қызметі мен Қоғамның корпоративтік хатшысын қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне берілетін сыйақылардың мөлшерін айқындайды

5) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін орындауды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;

6) Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл үшін шаралар қабылдайды;

8) Қоғамның Жарғысында, акционерлердің жалпы жиналысының, директорлар кеңесінің шешімдерінде, Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

14. Төрағаның және Басқарма мүшелерінің құқықтары мен міндеттері еңбек шартымен айқындалады.

15. Басқарма мүшелері арасындағы функционалдық міндеттерді бөлу Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның ұйымдастырушылық құрылымы негізінде құрылымдық бөлімшелерді (қызметтер, бөлімдер) басқару бойынша жүзеге асырылады және лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады не Төрағаның бұйрығымен рәсімделеді, онда Басқарма мүшелерінің қадағалайтын мәселелер бойынша жауапкершілік аймақтары белгіленеді. Басқарма мүшелері өз құзыреті шегінде өздері басқаратын құрылымдық бөлімшелердің нәтижелі қызметі үшін дербес жауапты болады. Басқарма мүшесінің Қоғамның сыртқы мүдделерін білдіруі Басқарма төрағасы беретін және Басқарма мүшесінің өкілеттігін айқындайтын сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

16. Басқарма мүшелері кез келген уақытта Қоғам үшін маңызы бар кез келген ақпаратты қадағалап отыруы тиіс:

1) жалпы Қоғамның кәсіпкерлік қызметінің тиімділігін арттыруға ықпал ету;

2) Қоғамның жекелеген қызметтері қызметінің (әрекетсіздігінің) теріс нәтижелерін болғызбау. Мұндай мүмкіндік Басқарма мүшесінің Басқарма отырысын шақыруды талап ету құқығымен және Қоғамның, оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін түзететін шешімдер қабылдау үшін басқарма төрағасын хабардар ету міндетімен қамтамасыз етіледі.

17. Басқарма мүшелері өз құзыреті шегінде аптасына кемінде бір рет барлық маңызды ағымдағы мәселелер, істердің барысы және тапсырмалардың орындалуы туралы Басқарма төрағасын хабардар етеді.

Басқарма төрағасы Басқарма мүшелерінің құзыретіндегі мәселелерді Қоғамның ортақ мақсаттары мен жоспарларымен шешуді үйлестіреді, егер мәселе олардың құзыретіне қатысты болса, жоспарларды әзірлеуге, құжаттарды, материалдарды, басқа басқарма мүшелерінің қызмет процестерін дайындауға тартады.

5. Лауазымдық міндеттерін атқару кезінде бұзушылық үшін жауапкершілік

18. Басқарма төрағасы мен мүшелері Қоғамның лауазымды адамдары бола отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына сәйкес Басқарма қабылдайтын шешімдер үшін жауапты болады. Олар Қоғам туралы кез-келген құпия ақпаратты, өндірістік, технологиялық және коммерциялық құпияларды жария етпеуге міндетті. Құпиялылықты сақтау жөніндегі міндет еңбек шарты тоқтатылған не бұзылған кезден бастап бес жыл бойы күшін сақтайды.

19. Басқарма мүшесі Қоғам алдында:

- 1) акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындамағаны үшін;
- 2) еңбек шарты бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның заңсыз әрекеттерімен келтірілген залалдар (оның ішінде теріс қаржылық нәтиже) үшін жауап береді;
- 4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қолданбағаны үшін;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де жағдайларда. Егер Директорлар кеңесі не басқарма қабылдаған Қоғамның шығынына әкеп соққан шешімге қарсы дауыс берсе немесе дауыс беруге қатыспаса, Басқарма төрағасы, мүшесі жауапкершіліктен босатылады.

20. Осы Ереженің 19-тармағын бұзу, сондай-ақ Басқарма Төрағасының немесе Басқарма мүшесінің өз өкілеттіктерінің шегінен шығатын немесе Қоғамға залал келтіретін жеке-дара шешімдер қабылдауы жағдайында, олар Қоғамға келтірілген залалды өтеуге міндетті.

21. Төраға мен Басқарма мүшелері басқа заңды тұлғаның атқарушы органының басшысы, мүшесі немесе атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға лауазымын атқаруға құқылы емес.

22. Қызметтік міндеттерін тиісінше орындамау туралы болжам туындаған кезде төраға, Басқарма мүшесі өз міндеттерін тиісінше орындағанын немесе залалға әкеп соққан іс-әрекеттер акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің, Басқарманың немесе Қоғамның Басқарма

Төрағасының орындауға міндетті шешімдерінен туындағанын дәлелдемелер беруге құқылы.

23. Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Қоғамның ішкі корпоративтік құжаттарына сәйкес Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне қатысты көтермелеу және тәртіптік жаза шараларын қолдануға құқылы.

6. Басқарма отырыстары

24. Басқарма мәселелерді қарайды және өз отырыстарында шешімдер қабылдайды. Отырыстар қажеттілігіне қарай өткізіледі. Басқарма отырысы Басқарма төрағасының бастамасы бойынша не Қоғамның мүдделері талап еткен кезде Басқарма мүшелерінің өтінішхаты бойынша шақырылады.

25. Басқарма отырыстарын шақыру мен өткізу тәртібіне қатысты мәселелерді шешу Басқарма төрағасының құзыретіне жатады. Басқарма төрағасы Басқарма отырыстарында төрағалық етеді. Егер Басқарма төрағасы отырысқа қатыспаса, онда Басқарма мүшесі және Басқарма төрағасының міндетін атқарушы болып табылатын адам төрағалық етеді.

26. Басқарма мүшелерінің талабы бойынша Басқарма отырысының күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі мүмкін. Басқарма төрағасы айқындаған күн тәртібіне қосымша мәселелерді Басқарма мүшелері талқылау және шешімдер қабылдау үшін Басқарма отырысы басталғанға дейін де, оны өткізу кезінде де енгізе алады.

27. Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген әрбір мәселе бойынша басқарма төрағасы болып баяндамашы тағайындалады. Баяндамашы Басқарма мүшелерін күн тәртібіндегі мәселені талқылау және ол бойынша шешім қабылдау үшін танысуы елеулі маңызы бар барлық материалдармен алдын ала қамтамасыз етуге тиіс.

28. Басқарма, егер оның отырысына оның мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Басқарма мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Басқарманың басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

29. Дауыс беру кезінде шешім қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде төрағалық етушінің пікірі шешуші болып табылады.

30. Отырыста болмаған Басқарма мүшесінің құзыретіндегі мәселелер бойынша талқылау Қоғамның мүддесі үшін шұғыл шешім қабылдау қажет болған жағдайда ғана жүргізіледі. Мұндай мәселені қарау үшін Басқарманың отырысына қатыспаған Басқарма мүшесіне бағынатын және қажетті ақпараты бар Қоғам қызметкері шақырылуы мүмкін.

31. Басқарманың шешімдері хаттамамен ресімделеді, ол отырысқа қатысқан барлық Басқарма мүшелері мен хатшы тарапынан қол қойылуға тиіс және дауыс беруге шығарылған мәселелерді, сондай-ақ әрбір мәселе бойынша

әрбір Басқарма мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, дауыс беру қорытындыларын қамтуы тиіс. Хаттамада, сондай-ақ Басқарма мүшесінің өтініші бойынша, егер Басқарма мүшесі мұндай шешімнің қабылдануына қарсы дауыс берсе, басқарма қабылдаған шешімге қатысты оның ерекше пікірі жазылуы мүмкін.

32. Басқарма отырысының хаттамасын Басқарма хатшысы отырыс өткізілген сәттен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмей ресімдейді.

33. Басқарма хатшысы (бұдан әрі - Хатшы) Басқарма шешімімен не Басқарма төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлері арасынан тағайындалады.

7. Басқарма отырысын өткізуді ұйымдастыру

34. Басқарма отырысының күн тәртібі Басқарма төрағасының немесе Басқарма төрағасының міндетін атқарушының «Басқарманың қарауына» деген қарары қойылған қызметтік жазбалар негізінде хатшы тарапынан қалыптастырылады

35. Басқарманың күн тәртібіне мәселені енгізу үшін осы мәселені күн тәртібіне енгізуді бастамашы болған Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысы қол қойған, тиісті куратор Басқарма мүшесімен келісілген қызметтік жазба Басқарма төрағасының немесе Басқарма төрағасының міндетін атқарушының атына жолданады.

36. Басқарма отырысының өткізілуі туралы хабарлама күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар қоса тіркеле отырып, Қоғам Басқармасының мүшелеріне хатшы тарапынан «Documentolog» электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйесі арқылы не электрондық пошта/WhatsApp арқылы Басқарма отырысына дейін кемінде бір жұмыс күні бұрын жіберіледі

37. Басқарманың күн тәртібі мәселесі бойынша материалдарды дайындауды бастамашы құрылымдық бөлімшенің басшысы қамтамасыз етеді.

38. Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар хатшыға қағаз жеткізгіште және электрондық форматта (PDF және word) Басқарма отырысына дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылады. Қажет болған жағдайда хатшы қосымша материалдарды талап ете алады.

Хатшы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар ұсынылмаған не толық ұсынылмаған немесе ұсыну мерзімі бұзылған жағдайда мәселені Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізуден бас тартуға құқылы.

39. Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Қоғамның ішкі құжаттарын ресімдеу ерекшеліктерін ескере отырып дайындалуға тиіс, бастамашы құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе жетекшілік ететін Басқарма мүшесі тарапынан әр парағы парафирленіп, төмендегілерді қамтиды:

1) осы мәселе бойынша осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түсіндірме жазба;

2) Басқарманың, өзге де органдардың қажетті шешімдерінің және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қорытындыларының көшірмелері (бар болса);

3) осы мәселенің мәні бойынша құжаттар, анықтамалық материалдар.

40. Басқарманың қарауына енгізілетін мәселе бойынша түсіндірме жазба (1-қосымша):

1) осы мәселенің туындау мән-жайлары;

2) осы мәселенің мазмұны;

3) осы мәселені Басқармада қараудың құқықтық негізі;

4) осы мәселені шешу жобасын қамтуға тиіс;

41. Басқарманың қарауына енгізілетін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының, сондай-ақ өзгерістер мен толықтырулардың жобалары қолданыстағы корпоративтік құжаттардың талаптарына сәйкес ресімделуге тиіс.

8. Басқарма қызметін бақылау

42. Басқарманың қызметіне корпоративтік бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі, Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы жүзеге асырады.

43. Басқарма Қаржы шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есептерді, Қоғамның ішкі корпоративтік құжаттарында белгіленген өзге де есептілікті ұсынуға міндетті.

44. Директорлар кеңесінің төрағасы кез келген уақытта басқармадан Қоғамдағы істердің жағдайы, одан әрі қызмет жоспарлары, сондай-ақ Қоғамның іскер әріптестерімен коммерциялық және өзге де қатынастардың жай-күйі туралы ақпаратты талап етуге құқылы.

45. Есептер мен материалдар оларда қамтылған ақпараттың толықтығы мен дұрыстығы талаптарына сәйкес әзірленуге тиіс. Басқарманың есептері мен ақпараттарының нысандары, оларды ұсыну мерзімділігі (жылдық, тоқсандық, айлық, күнделікті) Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы тарапынан бекітіледі.

46. Қоғамның Басқарма мүшелері өткізілетін кеңестерге қатысудан бас тартқаны және хаттамалық тапсырмаларды орындамағаны үшін дербес жауапты болады.

9. Жылдық қаржылық есептілікті дайындау және бекіту

47. Басқарма Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Қоғамның корпоративтік құжаттарына сәйкес жылдық қаржылық есептілікті әзірлеуге, өткен қаржы-шаруашылық қызметінің қорытындылары бойынша аудит жүргізілуін қамтамасыз етуге және оларды пайда бөлінуі туралы ұсыныспен бірге Қоғамның Директорлар кеңесіне алдын ала бекітуге ұсынуға міндетті.

48. Жылдық қаржылық есептілік Қоғамның Директорлар кеңесі оны алдын ала бекіткеннен кейін акционердің қарауына және бекітуіне енгізіледі, содан

кейін ол белгіленген мерзімде бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде корпоративтік сайтта жариялануы тиіс..

10. Есеп пен есептілікті жүргізу

49. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына және Қоғамның ішкі корпоративтік құжаттарына сәйкес (өндірістік-техникалық, бухгалтерлік, қаржылық және өзге де құжаттаманың), сондай-ақ іс жүргізудің сауатты әрі адал жүргізілуін қамтамасыз етуге міндетті.

11. Басқарма шешімдерін орындау тәртібі

50. Басқарма төрағасы Қоғамның Басқармасы отырыстарында қабылданған шешімдердің орындалуын ұйымдастырады және бақылайды. Басқарма төрағасы Басқарма мүшелерінің қолданыстағы функционалдық міндеттерін және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерін басқаруды ескере отырып, Басқарма шешімін орындауға жауапты Басқарма мүшесін тағайындайды. Егер шешімнің тиісті түрде орындалуы Қоғамның бірнеше құрылымдық бөлімшелерінің бірлескен күш-жігерін талап етсе, Басқарма шешімін орындауға екі немесе одан да көп Басқарма мүшелері жауапты болып тағайындалуы мүмкін. Қажет болған жағдайда Басқарма төрағасы Басқарма шешімінің орындалу мерзімін белгілейді. Шешімді орындауға жауапты болып бір Басқарма мүшесі тағайындалғанына қарамастан, Басқарманың өзге барлық мүшелері қажет болған жағдайда Басқарма шешімінің тиісінше және толық орындалуына жан-жақты жәрдем көрсетуге міндетті. Басқарма шешімін орындауға жауапты Басқарма мүшесі шешімді орындауға белгіленген мерзім аяқталғаннан кейін оның орындалу нәтижелері туралы Басқарманың таяудағы отырысында баяндайды.

12. Басқарма мүшелері сырқаттанған жағдайда демалыстарды, іссапарларды және ауыстыруларды үйлестіру

51. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасымен келісе отырып, басқарма мүшелерінің демалыстарының, іссапарларының және тиісті орынбасарларының мерзімдерін үйлестіреді. Бұл Ереже ауру немесе басқа себептер бойынша басқарма мүшесі болмаған жағдайда да қолданылады.

13. Директорлар кеңесінде Басқарма өкілдігінің функциялары

52. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінде Басқарма атынан өкілдік етеді. Ол заңнамаға, Қоғамның Жарғысына, акционердің немесе Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес белгілі бір әрекеттер мен Басқарма шешімдерін іске асыру Директорлар кеңесінің келісуін және/немесе бекітуін талап ететін жағдайларда, Басқарманың тиісті шешімдерін

Директорлар кеңесінің қарауына ұсынады. Қажет болған жағдайда Басқарма төрағасы Директорлар кеңесін Қоғамдағы істің жай-күйі, оның өндірістік және коммерциялық қызметінің барысы туралы хабардар етеді.