

Бекітілген
Директорлар кеңесі шешімімен
«Астана медицина университеті» АҚ
2010 жылғы 25 қыркүйек, №9 хаттама

**«Астана медицина университеті» акционерлік қоғамының
басқармасы туралы ереже**

Астана қаласы, 2016 жыл

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР
 2. БАСҚАРМА ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІН САЙЛАУ ТӘРТІБІ
 3. БАСҚАРМА МҮШЕСІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН БІЛКІТІЛІК ТАЛАПТАРЫ
 4. БАСҚАРМА МӘРТЕБЕСІ, МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҒЫ МЕН МІНДЕТІ
 5. БАСҚАРМА ҚҰЗЫРЕТТІЛІГІ
 6. БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫНЫҢ ӨКІЛЕТТІГІ
 7. БАСҚАРМА ОТЫРЫСЫ, ОНЫҢ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ РӘСІМДЕУ ТӘРТІБІ
 8. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ
 9. БАСҚАРМА ХАТШЫСЫ
 10. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНЕ БЕРІЛЕТІН ЕСЕПТЕР
 11. АУДИТ ПЕН ЕСЕПТІЛІК
 12. ҚОРЫТЫНДЫ
- 1-ҚОСЫМША
 - 2-ҚОСЫМША
 - 3-ҚОСЫМША
 - 4-ҚОСЫМША

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» заңына (бұдан әрі – Заң) және «Астана медицина университеті» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді. Ол Қоғам Басқармасының (бұдан әрі – Басқарма) мүшелерінің мәртебесін, оларды сайлау тәртібін, біліктілігі бойынша қойылатын талаптарды анықтайды, сонымен қатар Қоғам Басқармасы отырысының регламентін, Басқарма Төрағасының және мүшелерінің өкілеттігі мен жауапкершіліктерін белгілейді.

2. Басқарма өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, сонымен қатар Қоғам Жарғысын, осы Ережені, Қоғамның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2. Басқарма құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

3. Басқарманың сандық құрамын, Басқарма өкілеттігінің мерзімін, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес, Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) шешімімен жүзеге асады.

4. Басқарма кем дегенде 3 (үш) адамнан құрылуы тиіс.

5. Басқарма Төрағасы мен оның мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі тиісті шешім қабылдағаннан кейін өтті деп саналады.

6. Басқарма мүшесі Директорлар кеңесінің келісімін алған соң ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Қоғам Басқармасы Төрағасының атқарушы орган басшысы қызметін атқаруға немесе атқарушы орган міндетін бірлі-жарым орындайтын тұлға болуға, басқа заңды тұлға қызметін атқаруға құқығы жоқ.

3. Басқарма мүшесіне қойылатын біліктілік талаптары

7. Басқарма мүшелігіне үміткердің кәсіби дәрежесі, білімі және іскерлік беделі, Басқарма жұмысына үлес қосу қабілеті және ортақ мақсат пен нәтижеге жету үшін жұмыс істеу ниеті болуы керек.

8. Басқарма мүшесі лауазымына жоғары білімі бар және мінсіз іскерлік беделі бар тұлға сайланады.

9. Мынадай тұлға Басқарма мүшелігіне үміткер бола алмайды:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте сотталғандығы өтелмеген немесе сотталғандығы алынбаған тұлға;

2) Бұрын жемқорлық қылмыс істеген адам;

3) белгіленген тәртіпте банкрот болып танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алдыру немесе тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын

кезенде бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға. Көрсетілген талап белгіленген тәртіпте банкрот болып танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алдыру немесе тоқтатып қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;

4) экономикалық қызмет саласында меншікке қарсы немесе коммерциялық және басқа ұйымдарда қызмет мүддесіне қарсы қылмыс істеген деп сотпен танылған тұлға, сондай-ақ аталған қылмыс істегені үшін құқығын қалпына келтірмеу негізінде жауапкершіліктен босатылған тұлға. Көрсетілген талап Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте сотталғандығы өтелген немесе сотталғандығы алынған, не болмаса қылмыстық жауапкершіліктен босатылған күннен бастап бес жыл ішінде қолданылады.

4. Басқарма мәртебесі, мүшелерінің құқығы мен міндеті

10. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметін жүзеге асыратын алқалы орган болып табылады.

11. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңымен, басқа нормативтік құқықтық актілермен, Қоғам Жарғысымен, сонымен қатар әрқайсысының Қоғаммен жасасқан еңбек шартымен белгіленеді.

Еңбек шарттарында тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершіліктері және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ Басқарма мүшелерінің Қоғамды корпоративтік басқару кодексінің ережелерін сақтау бойынша міндеттері жазылады.

12. Басқарма мүшелері өз құқықтары мен жүктелген міндеттерін Қоғам мен Жалғыз акционер мүддесін жоғары деңгейде көрсететін әдістерді қолданып адал орындауы керек.

13. Басқарма мүшелері Қоғам мүлкін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешіміне қарсы қолданбауы керек немесе қолданылуына жол бермеуі тиіс.

14. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес, Қоғам қызметі туралы ақпараттың ашылуын және беруін бақылайды. Оларға сеніп айтылатын немесе жұмыс барысында белгілі болатын коммерциялық немесе қызметтік құпия болып табылатын кез келген мәліметтерді жарияламауға міндетті.

15. Басқарма мүшесі жұмысқа орналасу кезінде коммерциялық және қызметтік құпия болып табылатын мәліметтерді жарияламау туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті. Осы міндеттеме Басқарма мүшесі мен Қоғамның еңбектік қарым-қатынасы тоқтағаннан кейін 5 (бес) жыл бойы өз күшінде болады.

16. Басқарма мүшесі Қоғамның қандай да бір мәміле жасауына мүдделі болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған ақпаратты Басқарма Төрағасына және Директорлар кеңесіне айтуы керек.

17. Басқарма мүшелері залалдың алдын алу, Қоғам қызметін

оңтайландыру үшін қажет шаралар қолдануға міндетті. Ол Басқарма отырысын шақыру, Басқарма Төрағасын ақпараттандыру немесе басқа қолжетімді әдістер арқылы жүзеге асады. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасына өзі қарастыратын мәселелер бойынша ақпарат береді.

18. Басқарма мүшелеріне міндеттерді, сондай-ақ өкілеттілік пен жауапкершілікті Басқарма Төрағасы тиісті бұйрық шығару арқылы әр мүшенің тәжірибесі мен біліктілігіне сүйеніп бөледі.

5. Басқарма құзыреті

19. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімін орындауға міндетті.

20. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамасы және Жарғы арқылы Қоғамның басқа органдарының және оның лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқылызмайтын Қоғамның кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға, сондай-ақ келесілерге құқылы:

1) заңнамамен және Жарғымен белгіленген тәртіпте, Қоғам атынан жасалған мәмілелер бойынша Қоғамның міндеттемелерді орындауын қамтамасыз етеді;

2) Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық бөлімшелер мен штаттық санды ескере отырып, Қоғамның, филиалдар мен өкілдіктердің штаттық кестесін бекітеді;

3) Директорлар кеңесі бекіткен жіктеуішке сәйкес, Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын құжаттарды бекітеді;

4) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешім қабылдайды;

5) Қоғамның басқа заңды тұлғалардан он пайыздан артық емес акцияларды (жарғылық капиталға қатысу үлесі) сатып алу немесе иеліктен шығару бойынша шешім қабылдайды;

6) уақытша артық ақшаны орналастыру мақсатында құнды қағаздарды, оның ішінде акцияларды сатып алу немесе иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды. Ол қағаздар мен мен акциялар Қазақстан Республикасы Үкіметінің бекіткен тізбесіне сәйкес, құнды қағаздардың ұйымдастырылған нарығында жарғылық капиталдың көп дегенде он пайызын құрайды;

7) тауар таңбасын және Қоғамның корпоративтік сәйкестендіруінің басқа да құралдарын бекітеді;

8) он пайызға дейінгі акциясы (жарғылық капиталға қатысу үлесі) Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушылары) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешім қабылдайды;

9) акционерлер мен Директорлар кеңесінің жалпы жиналысының айрықша құзыреттілігіне жатпайтын Қоғамның басқа мәселелері бойынша шешім қабылдайды.

21. Басқарма өзіне жүктелген міндеттерді орындау барысында, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғам қызметі туралы

ақпараттың, сондай-ақ құпия ақпараттың Қоғамға сұрау түскен күннен бастап 10 күнтізбелік күннен кешіктірілмей уақтылы жеткізілуін қамтамасыз етеді.

22. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысына шақыруға құқылы.

23. Басқарма Төрағасының шешімімен Басқарма мүшелеріне белгіленген тәртіпте оның қандай да бір өкілеттігі берілуі мүмкін.

6. Басқарма Төрағасының өкілеттігі

24. Басқарма қызметін Басқарма Төрағасы басқарады.

25. Өз өкілеттігін орындау барысында Басқарма Төрағасы:

1) Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі және Қоғам Басқармасы шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) Қоғам атынан үшінші тұлғамен сенімхатсыз әрекет етеді.

3) үшінші тұлғамен қарым-қатынас жасағанда Қоғам атынан шығу құқығын беретін сенімхат береді;

4) Қоғам қызметкерлерін жұмысқа қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан шығаруды жүзеге асырады (заңнамамен белгіленген жағдайларды есепке алмағанда), оларды марапаттау шараларын және тәртіптік жазаларды қолданады, лауазымдық айлықақы мен Қоғамның штаттық кестесіне сәйкес айлықақыға жеке үстемелердің көлемін белгілейді, оларға берілетін сыйлықақы көлемін анықтайды (Басқарма, Ішкі аудит қызметі, Корпоративтік хатшы құрамына кіретін қызметкерлерді қоспағанда).

5) өзі жұмыс орнында болмаған жағдайда өз міндетін орындауды Басқарманың басқа бір мүшесіне жүктейді.

6) Басқарма мүшелеріне міндеттерді, өкілеттілік саласын және жауапкершілікті бөледі;

7) заңнамаға сәйкес Директорлар кеңесіне есеп береді;

8) Қоғамның банктік және басқа шоттарын ашады;

9) құзыретінің шегінде бұйрық, өкім шығарады;

10) өзі бастамашылық жасап немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша Басқарма отырысына шақырады.

11) Директорлар кеңесі бекітетін жіктеуішке сәйкес ішкі құжаттарды бекітеді;

12) Басқарма хатшысы міндетін Қоғамның бір қызметкеріне жүктейді;

13) Даму стратегиясын, Даму жоспарын және Қоғамның жылдық жоспарын әзірледі, сондай-ақ оларды Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асыру (орындау) бойынша есеп беруді қамтамасыз етеді;

14) Қоғамның ағымдағы және келешектегі жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;

15) Қоғам филиалдары мен өкілеттігі басшыларын тағайындайды және қызметінен босатады;

16) жемқорлықпен күрес жұмысын ұйымдастырады және осы жұмысқа жеке жауап береді;

17) міндеттерді орындау үшін қажет Қоғамның ағымдағы қызметіне

қатысты, сондай-ақ Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне және Қоғам Басқармасының құзыретіне жатпайтын басқа барлық мәселелер бойынша шешім қабылдайды.

7. Басқарма отырысы, оның шешімін қабылдау және рәсімдеу тәртібі.

26. Басқарма отырысы қажеттілігіне қарай, бірақ айына бір реттен кем емес өткізіледі.

27. Басқарма отырысын өткізу үшін қажет кворум Басқарма мүшелері санының жартысынан аз болмауы тиіс және Басқарма мүшелерінің болмауы ескеріліп анықталуы мүмкін (жазбаша түрде көрсетілген даусы болса)

28. қызметті ұйымдастыру, отырысқа шақыру, оны дайындау және өткізу, сондай-ақ Басқарманың шешім қабылдау тәртібі Қоғам Жарғысында белгіленеді.

29. Басқарма отырысын Басқарма Төрағасы өз бастамасымен немесе Басқарма мүшесінің өтінішімен шақыруы мүмкін.

30. Басқарма отырысына материалдарды жіберу Басқарма мүшелерінің электрондық поштасына жіберу арқылы жүзеге асады.

31. алдағы отырыс туралы хабарландырудың және сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдердің қағаз нұсқасы да міндетті түрде жіберіледі.

32. Егер Басқарма мүшесі отырысқа келе алмаса, қаралып жатқан мәселе жөніндегі өз пікірін Басқармаға жазбаша түрде жіберуге құқылы. Бұл пікір осы Ереженің 2-қосымшасында көрсетілген үлгі бойынша рәсімделеді.

Жазбаша пікір кворумды бекіткен кезде және отырыстың күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру (дауыс берудің аралас түрі) қорытындысын шығарған кезде есепке алынады.

Басқарма мүшесі Басқарма отырысына бейнебайланыс арқылы қатысуға құқылы. Басқарманың бұл мүшесінің дауыс беруі Басқарма хатшысы дайындаған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді толтыру және қол қою арқылы жүзеге асырылады. Бұл бюллетень Басқарманың қатысы тәртібімен өтетін отырысы хаттамасының ажырамас бөлігі болып табылады. Отырысқа солай қатысқан Басқарма мүшесі Басқарма отырысына келген болып есептеледі.

33. Сырттай дауыс беру рәсімін қолданған жағдайда күн тәртібі мәселелері бойынша хабарландырулар мен материалдарға сырттай дауыс беруге арналған бюллетень қоса беріледі. Ол осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген үлгі бойынша рәсімделеді.

34. Басқарма хатшысы осы Ереженің 3- және 4-қосымшаларында көрсетілген үлгі бойынша қатысу тәртібімен өтетін отырыс хаттамасының жобасын немесе сырттай отырыс шешімінің жобасын дайындайды. Басқарманың қатысу тәртібімен өтетін отырысының хаттамасы мен сырттай отырысының шешімі отырыс өткізілген күннен бастап 1 (бір) күннен кешіктірілмей әзірленеді.

8. Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

35. Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндетті Қоғам мен жалғыз акционердің мүддесін мейлінше жоғары дәрежеде көрсететін әдістерді қолданып, адал, ақылмен, әділ орындайды.

36. Басқарма мүшелері:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің Басқарма құзыретіне қатысты шешімінің орындалмағаны үшін жауапты;

2) олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданған шешім салдары үшін жауапты;

3) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, оның қасақана істеген әрекеттері (әрекетсіздігі) салдарынан болған залал үшін жауапты. Сонымен қатар, жаңылыстыратын ақпарат немесе қасақана жалған ақпарат беру, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген ақпарат беру тәртібін бұзу салдарынан болған шығындар үшін жауапты.

37. Қоғам Жалғыз акционер немесе Директорлар кеңесі шешімінің негізінде Басқарма Төрағасына немесе мүшелеріне Қоғамға келтірген залалды немесе шығынды өтеуді талап етіп, сотқа шағымдануға құқылы.

38. Басқарма Төрағасы оған жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуы үшін жауапты.

39. Басқарма Төрағасы белгіленген тәртіпте Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес, жүктелген функциялары мен міндеттерінің уақтылы және сапалы орындалуы үшін жеке жауапты.

40. Басқарма мүшелері белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына сәйкес, жүктелген функциялары мен міндеттерінің уақтылы және сапалы орындалуы үшін жеке жауапты.

41. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін, лауазымдық міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Басқарма мүшелеріне белгіленген тәртіпте тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

42. Басқарма мүшелері өзіне жүктелген міндеттерді орындамағанын және/немесе тиісінше орындамағанын Директорлар кеңесі жыл қорытындысы бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

43. Басқарма мүшелерінің материалдық жауапкершілігі және олардың келтірген залалын (бар болса) өтеу тәртібі, сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану рәсімдері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асады.

9. Басқарма хатшысы

44. Басқарма хатшысы Басқарма жұмысын құжатпен қамтамасыз етуге жауапты тұлға.

45. Басқарма хатшысының функцияларын (дауыс беру құқығынсыз) Басқарма Төрағасының бұйрығы бойынша Қоғам қызметкері орындайды.

Басқарма хатшысы жұмыс орнында уақытша болмаған жағдайда, оның міндеттері Басқарма Төрағасының бұйрығымен Қоғам қызметкерлерінің ішіндегі басқа тұлғаға жүктеледі.

46. Басқарма хатшысы Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес коммерциялық және қызметтік құпиядан тұратын мәліметтерді, сондай-ақ басқа да құпия ақпараттарды жариялауға құқығы жоқ.

47. Басқарма хатшысы алуға рұқсаты бар шек қойылған Қоғам туралы ақпаратты жеке мақсатта қолдануға құқығы жоқ.

48. Басқарма хатшысы Басқарма отырысы хаттамасының және хаттамадан үзінді-көшірменің дұрыстығына жауапты.

10. Директорлар кеңесіне берілетін есептер

49. Басқарма Директорлар кеңесіне Қоғам қызметі жөніндегі есептердің дайындалуын және қаралуын қамтамасыз етеді.

50. Директорлар кеңесі Басқармадан кез келген уақытта Қоғамның жұмыс жағдайы және Қоғамның оған тәуелді басқа ұйымдармен байланысы, сондай-ақ сол ұйымдардың Қоғам жағдайына әсер етуі мүмкін жұмыс жағдайлары туралы есеп алуға құқылы.

11. Аудит пен есептілік

51. Басқарма Қоғамның қаржы бойынша жылдық есеп беруінің жыл сайынғы аудитін өткізуді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында қарастырылған тәртіп пен мерзімде уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді.

12. Қорытынды

52. Ережені бекіту және оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады.

53. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының және (немесе) Қоғам Жарғысының өзгеруі нәтижесінде Ереженің жеке нормалары оларға қарама-қайшы болса, Ереженің дәл осы нормалары күшін жояды. Ережеге өзгеріс енгізгенге дейін Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғам Жарғысын басшылыққа алады.

« _____ » АҚ
Директорлар кеңесінің
2016 жылғы « ____ » _____ шешімімен
бекітілген (№ ____ хаттамасы)
« _____ » акционерлік
қоғамының басқармасы туралы ережеге
1-қосымша

« _____ » акционерлік қоғамы
**Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған
Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь**

Атқарушы органның мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы

Басқарма мүшесі туралы мәлімет
« _____ » АҚ

Аты-жөні, лауазымы

Бюллетеньді Басқарма мүшесіне жіберген күн

Қол қойылған бюллетень ұсынылған күн

_____ 20__ жыл
_____ 20__ жыл

Бюллетеньдер жіберілетін мекенжай:

Қазақстан Республикасы, 010000, Астана
қаласы
e-mail: тел/факс:

Күн тәртібі:
1. (мәселені тұжырымдау)
2. (мәселені тұжырымдау)

Күн тәртібі бойынша (шешімді тұжырымдау)
 ИӘ ҚАРСЫМЫН ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша түрде жеке беріледі

№1 мәселе (шешімді тұжырымдау)
 ИӘ ҚАРСЫМЫН ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша түрде жеке беріледі

№2 мәселе (шешімді тұжырымдау)
 ИӘ ҚАРСЫМЫН ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша түрде жеке беріледі

Басқарма мүшесі
« _____ » АҚ
_____ аты-жөні
(қол қою міндетті)

Басқарма хатшысы
_____ аты-жөні
(қол қою міндетті)

Ескерту:

Сырттай дауыс беру кезінде сырттай дауыс беруге қатысқан Басқарма мүшесі жауаптардың біреуін ғана таңдаған мәселелер бойынша берген дауыс есептеледі. Осы талап бұзылып толтырылған бюллетень жарамсыз болып есептеледі және сол мәселе бойынша берілген дауыс есептелмейді.

Егер Басқарма мүшесі Басқарма отырысының күн тәртібінде қарастырылған нақты мәселе (мәселелер) бойынша қарсы дауыс берсе немесе дауыс беруден қалыс қалса, онда Басқарма шешімі шыққаннан кейін үш күнтізбелік күн ішінде өз шешімінің жазбаша негіздемесін береді.

Басқарма отырысының күн тәртібінде қарастырылған нақты мәселе (мәселелер) бойынша қарсы дауыс берген немесе дауыс беруден қалыс қалған Басқарма мүшесінің жазбаша негіздемесі міндетті түрде хаттамаға және (немесе) Басқарманың сәйкес отырысының шешіміне тіркеледі.

_____ Басқарма мүшесінің аты-жөні
(қол қою міндетті)

« _____ » АҚ
Директорлар кеңесінің
2016 жылғы « ____ » _____ шешімімен
бекітілген (№ ____ хаттамасы)
« _____ » акционерлік
қоғамының Басқармасы туралы ережеге
2-қосымша

« _____ » АҚ
Басқармасының қатысу тәртібімен өтетін отырысына
Басқарма мүшесінің (аты-жөні)
ЖАЗБАША ПІКІРІ

Астана қаласы

20__ жылғы « ____ » _____

20__ жылғы « ____ » _____ « _____ » АҚ (бұдан әрі –
Қоғам) Басқармасының қарауына ұсынылған хабарландыруға және материалдарға сәйкес,
20__ жылғы « ____ » _____ сағат _____, _____ мекенжайы бойынша жоспарланған
отырыста келесі мәселелер қаралды:

1. (мәселені тұжырымдау).
2. (мәселені тұжырымдау).

*Мәселелер және оның тұжырымы Басқарма мүшелеріне жіберілген хабарландыруға сәйкес
болуы керек.*

Қоғам Басқармасының жоспарланған отырысына қатыса алмауыма байланысты Қоғам
Жарғысының 224-тармағы және Басқарма Ережесінің 32-тармағы негізінде, отырыстың күн
тәртібі бойынша өз көзқарасымды ұсынамын.

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Басқарма мүшесінің дауысы: «ИӘ»,
«ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

№ 1 мәселе. Мәселені тұжырымдау.

*Қарастырылып отырған мәселе бойынша жазбаша түрде қысқаша көзқарасы
(Басқарма мүшесінің көзқарасы).*

Осыған байланысты, шешімнің келесі тұжырымдамасына дауыс беруді ұсынамын:

1. (шешімді тұжырымдау).
2. (шешімді тұжырымдау).

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Басқарма мүшесінің дауысы: «ИӘ»,
«ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

№2 мәселе. Мәселені тұжырымдау.

*Қарастырылып отырған мәселе бойынша жазбаша түрде қысқаша көзқарасы
(Басқарма мүшесінің көзқарасы).*

Осыған байланысты, шешімнің келесі тұжырымдамасына дауыс беруді ұсынамын:

3. (шешімді тұжырымдау).
4. (шешімді тұжырымдау).

Күн тәртібі бойынша дауыс беремін: (Басқарма мүшесінің дауысы: «ИӘ»,
«ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»).

Басқарма мүшесі

« _____ » АҚ

_____ аты-жөні

(қол қою міндетті)

« _____ » АҚ
Директорлар кеңесінің
2016 жылғы « ____ » _____ шешімімен
бекітілген (№ ____ хаттамасы)
« _____ » акционерлік
қоғамының Басқармасы туралы ережеге
3-қосымша

« _____ » АҚ
**Басқармасының қатысу тәртібімен өтетін отырысының
ХАТТАМАСЫ**

Астана қаласы

№ _____

20__ жылғы « ____ » _____

Мекенжайы: *Басқарманың нақты мекенжайы.*

Отырыстың басталу уақыты және өткізілетін орны:

Қатысқан Басқарма мүшелері:

Қатыспаған Басқарма мүшелері:

Басқарма отырысының күн тәртібінде қарастырылатын мәселелер жөніндегі пікірдің жазбаша хабарламасын ұсынғандар:

Кворум туралы ақпарат: *(бар/жоқ).*

Қоғам Жарғысының _____ тармағының _____ тармақшасына сәйкес, Қоғам Басқармасы Төрағасының 20__ жылғы « ____ » _____ № ____ бұйрығымен Басқарма хатшысының міндеті _____ жүктелді.

Шақырылған тұлғалар:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.
2.

Басқарма күн тәртібін қарастырып, келесі **ШЕШІМ ШЫҒАРДЫ:**
Шешімді тұжырымдау (бекіту, өзгерту, күн тәртібіне қосымша)

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ШЕШІМ _____ ДАУЫСПЕН ҚАБЫЛДАНДЫ.

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша сөз сөйлегендер (бірінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса):

Мәселені қарастыру нәтижесінде Басқарма келесі **ШЕШІМ ШЫҒАРДЫ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ШЕШІМ _____ ДАУЫСПЕН ҚАБЫЛДАНДЫ.

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша сөз сөйлегендер (екінші мәселе бойынша сөз сөйлегендер болса):

Мәселені қарастыру нәтижесінде Басқарма келесі **ШЕШІМ ШЫҒАРДЫ:**

1. _____
2. _____

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАРСЫ - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

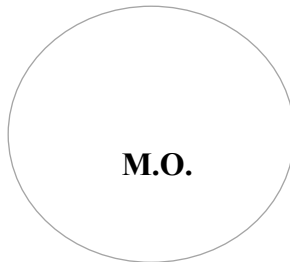
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - _____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ШЕШІМ _____ ДАУЫСПЕН ҚАБЫЛДАНДЫ.

Отырыстың аяқталған уақыты:

3. Отырысқа қатыспаған Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) _____ жазбаша хабарландыруының (хабарландыруларының) түпнұсқасы осы шешімге тіркелді.

**Төраға/
Төрағалық етуші**



өз қолы

аты-жөні

Басқарма мүшелері

өз қолы

аты-жөні

өз қолы

аты-жөні

өз қолы

аты-жөні

Хатшы

өз қолы

аты-жөні

« _____ » АҚ
Директорлар кеңесінің
2016 жылғы « ____ » _____ шешімімен
бекітілген (№ ____ хаттамасы)
« _____ » акционерлік
қоғамының Басқармасы туралы ережеге
4-қосымша

« _____ » АҚ
**Басқармасының сырттай отырысының
ШЕШІМІ**

Астана қаласы

№ ____

20__ жылғы « ____ » _____

Мекенжайы: *Басқарманың нақты мекенжайы.*

Шешімді рәсімдеудің мекенжайы мен уақыты:

Бюллетеньнің Басқарма мүшелеріне жіберілген күні:

Қол қойылған бюллетеньді ұсынған күн:

Бюллетеньдер жіберілген мекенжай:

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдерді белгіленген мерзімде бергендер:

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдерді бермегендер:

Кворум туралы ақпарат: *(бар/жоқ).*

Басқарма хатшысы:

КҮН ТӘРТІБІ:

1.
2.

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ШЕШІМ ____ ДАУЫСПЕН ҚАБЫЛДАНДЫ.

ДАУЫС БЕРУ ҚОРЫТЫНДЫСЫ

1. Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша:

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ШЕШІМ ____ ДАУЫСПЕН ҚАБЫЛДАНДЫ.

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша:

Шешімді тұжырымдау

Дауыс беру қорытындысы:

ИӘ - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ҚАРСЫ - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

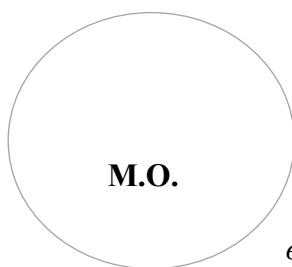
ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) - ____ дауыс (Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) аты-жөні)

ШЕШІМ ____ ДАУЫСПЕН ҚАБЫЛДАНДЫ.

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруіне арналған бюллетеньдердің қол қойылған түпнұсқасының _____ данасы осы шешімге тіркелді және ол оның ажырамас бөлігі болып табылады.

**Төраға/
Төрағалық етуші**

Хатшы



өз қолы

өз қолы

аты-жөні

аты-жөні