

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

БЕКІТІЛДІ

**«Сәрсен Аманжолов атындағы
Шығыс Қазақстан университеті»
КЕАҚ Директорлар Кеңесінің
шешімімен
«18» қараша 2020 жыл
№3 хаттама**



**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
КОМИТЕТТЕРІ ТУРАЛЫ»**

ЕРЕЖЕ

ШҚУ Е 053-20

Бірінші басылым

көшірме № _____

**Өскемен қаласы
2020 ж.**

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 2-сі

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Комитеттерді қалыптастыру тәртібі	3
4	Комитеттерінің Төрағалары	4
5	Директорлар Комитетінің отырыстарын өткізу тәртібі	5
6	Комитеттердің шешімдер қабылдау тәртібі	7
7	Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	8
8	Комитеттердің есептілігі	9
9	Стратегиялық жоспарлау комитеті	9
10	Кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет	10
11	Аудит жөніндегі Комитет	12
12	Қорытынды ережелер.....	14
13	Өзектендіру	14
14	Сақтау және тарату	14



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 3-сі

1 Қолдану саласы

1.1. Осы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ереже (бұдан әрі мәтін бойынша тиісінше – «Ереже» және «Қоғам») «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Жарғысына сәйкес әзірленді және Директорлар кеңесі комитеттерін (бұдан әрі – «Комитеттер» немесе «Комитет») қалыптастыру және олардың жұмыс істеу тәртібін айқындайды, сондай-ақ комитеттердің Қоғамның басқару органдарымен өзара іс-қимылының функциялары мен тәртібін белгілейді.

1.2. Комитеттер Директорлар Кеңесі жанындағы консультативтік-кеңесші органдар болып табылады және Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған неғұрлым маңызды мәселелерді алдын ала қарауға және олардың шешімдерін қабылдау үшін Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындауға арналған.

1.3 Директорлар кеңесі келесі тұрақты жұмыс істейтін комитеттер құрайды:

- Стратегиялық жоспарлау комитеті;
- Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет;
- Аудит жөніндегі комитет.

Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі тұрақты жұмыс істейтін немесе уақытша басқа Комитеттер құра алады.

1.4 «Тәуелсіз директор» терминінің «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңының 1-бабының 20-тармағында айқындалған мағынасы бар.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ереже мынадай нормативтік құжаттарды ескере отырып әзірленді:

- «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Жарғысы;

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі-Қоғам) өзге де ішкі құжаттары.

3 Комитеттерді қалыптастыру тәртібі

3.1. Комитет Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылады, ол оның сандық және дербес құрамын айқындайды және комитет төрағасын сайлайды.

3.2. Комитет құрамы кемінде 3 (үш) адамнан құрылады.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 4-сі

3.3. Директорлар кеңесі Комитеттерді Директорлар Кеңесінің тиісті кәсіби тәжірибесі мен білімі бар мүшелерінің арасынан қалыптастырады. Комитеттер мүшелерін (оның ішінде Комитеттер төрағаларын) сайлау кезінде кандидаттардың білімі, кәсіби даярлығы, олардың Комитет қызметі бағытындағы жұмыс тәжірибесі, құжаттамамен жұмыс істеу дағдылары және Комитет мүшелерінің өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін қажетті өзге де арнайы білімі, дағдылары мен тәжірибесі ескерілуі тиіс.

3.4. Комитеттер Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректоры және (немесе) Басқарма мүшелері болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұруы тиіс.

3.5. Комитеттердің мүшелерін сайлау кезінде Директорлар кеңесі мүмкіндік болса жекелеген комитеттердің мүшелеріне қойылатын талаптарды ескереді. Директорлар кеңесінің бір мүшесі бірден артық комитеттің құрамына сайлануы мүмкін. Бұл ретте Директорлар кеңесі бірнеше Комитеттер мүшесінің функцияларын орындау үшін мүмкіндіктің және уақыттың болуын ескеруі тиіс.

3.6. Комитеттердің мүшелері Директорлар кеңесінің өкілеттігі тоқтатылғанға дейінгі мерзімге сайланады.

3.7. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі төрағасының немесе Комитет Төрағасының бастамасы бойынша кез келген уақытта төмендегідей шешімдер қабылдауы мүмкін:

- 1) комитеттің сандық құрамын өзгерту туралы;
- 2) комитет мүшесінің өкілеттігін тоқтату туралы;
- 3) комитеттің жаңа мүшесін сайлау туралы.

Комитеттің бір немесе бірнеше мүшелерінің өкілеттіктері Ереженің 3-бабының 3.2-тармағында көрсетілген Комитет мүшелерінің ең аз санын қамтамасыз етуді ескере отырып, тоқтатылуы мүмкін, бұл Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде осындай тұлғаның өкілеттіктерін тоқтатуға ұшыратпайды. Комитеттер құрамына сайланған адамдар шексіз рет қайта сайлана алады.

3.8. Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің ұсынысы бойынша комитеттердің мүшелері Директорлар кеңесінің отырысына қатысатын Директорлар кеңесі мүшелері санының көпшілік даусымен сайланады.

4 Комитеттерінің Төрағалары

4.1. Директорлар кеңесі тиісті Комитет мүшелерінің арасынан Директорлар кеңесінің отырысына қатысатын Директорлар кеңесі мүшелері санының көпшілік даусымен комитет төрағасын тағайындайды. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитет Төрағасын қайта сайлауға құқылы. Бір адам бірден аспайтын Комитеттің Төрағасы бола алады.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 5-сі

4.2. Комитет төрағасының кандидатурасын Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы енгізеді.

4.3. Комитет Төрағасы Комитеттің Директорлар кеңесіне ұсынымдарды әзірлеуі кезінде объективтілікті қамтамасыз етеді.

4.4. Комитетке жүктелген функциялардың орындалуын қамтамасыз ету үшін Комитет Төрағасы:

- 1) Комитеттің қызметін жоспарлауды ұйымдастырады;
- 2) Комитеттің қызметін регламенттейтін құжаттардың жобаларын әзірлеуді ұйымдастырады;
- 3) Комитет отырыстарында төрағалық етеді;
- 4) Ережеде белгіленген тәртіппен Комитет жұмысына қатысу үшін мамандар мен сарапшыларды тартуға бастамашылық жасайды;
- 5) Комитет шешімдерін орындау бойынша жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді, қабылданған шешімдердің орындалуын бақылайды;
- 6) Директорлар кеңесінің алдында Комитеттің күнтізбелік жылғы жұмысы үшін жазбаша есеп береді;
- 7) аудитордың, тексеру комиссиясының, Қоғамның өзге де органдары мен құрылымдық бөлімшелерінің және Директорлар кеңесінің атына Комитет атынан сұрау салуларға қол қояды;
- 8) Директорлар кеңесінің отырыстарында Комитеттің көзқарасын білдіреді.

5. Директорлар Комитетінің отырыстарын өткізу тәртібі

5.1. Комитеттердің жұмысы отырыс нысанында жүзеге асырылады. Комитеттердің отырыстары комитеттердің шешімімен бекітілген жыл сайынғы жоспар бойынша өткізіледі, кезектен тыс отырыстар қажеттілігіне қарай өткізіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды.

5.2. Комитеттердің жұмыс жоспары (қаралатын мәселелердің ұрақтардың тізбесін және отырыстарды өткізу күнін көрсете отырып) Директорлар кеңесінің Жұмыс жоспары негізінде қалыптастырылады және комитеттермен бекітіледі.

5.3. Комитеттер хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады;

5.4. Корпоративтік хатшы Комитет төрағасымен бірлесіп Комитеттердің отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, Комитеттердің мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитеттердің отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитеттер



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 6-сі

шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

5.5. Корпоративтік хатшы Комитет мүшелерінің қажетті қосымша ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

5.6. Комитеттердің кезекті отырысын шақыру, өткізу күні, уақыты, орны және күн тәртібінің мәселелері туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді Комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет Төрағасы қабылдайды.

5.7. Комитеттің отырысы төрағаның бастамасы бойынша немесе:

1) Комитеттің және Қоғамның директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің;

2) Жалғыз акционердің;

3) Қоғамның ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол комитеттердің отырысын шақыруға міндетті. Комитеттердің отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

5.8. Отырыстың күн тәртібін Қоғам Басшылығының, Комитет мүшелерінің және Қоғамның Директорлар кеңесінің ұсыныстары негізінде корпоративтік хатшы қалыптастырады және оны Комитет Төрағасы бекітеді.

5.9. Корпоративтік хатшы Комитеттердің күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарды қалыптастырады және Комитеттің отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік жеті күннен кешіктірмей (ағылшын тіліндегі материалдар бойынша күнтізбелік төрт күннен кешіктірмей) Комитеттің барлық мүшелері мен мүдделі тұлғаларға жібереді.

5.10. Комитеттердің отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

5.11. Комитеттердің шешімдері көзбе-көз, сырттай немесе аралас дауыс беру нысанында қабылдануы мүмкін. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитеттің бетпе-бет отырысы шеңберінде техникалық байланыс құралдары арқылы Комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

5.12. Шешімдер отырысқа қатысқан, немесе жазбаша пікір ұсынған, немесе сырттай дауыс беруге қатысқан Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады.

5.13. Комитеттердің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін баяндай алады, ол Комитеттер шешімінің хаттамасымен бірге ұсынылады. Жекелеген мәселелер бойынша комитеттердің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне орай шешім қабылдау мүмкін болмаған жағдайларда, мұндай факт Комитеттер отырысының хаттамасына енгізіледі.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 7-сі

5.14. Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Хаттама жобасы орыс тілінде жасалады. Хаттамаға комитеттердің төрағалары немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты комитеттердің хатшысы қол қояды.

5.15. Қоғамның директорлар Кеңесінің Төрағасы бір жыл ішінде комитеттерден өз қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқылы.

5.16. Комитеттер есепті жылы атқарылған жұмыс туралы есеп бере алады.

6. Комитеттердің шешімдер қабылдау тәртібі

6.1 Комитеттің барлық шешімдері отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады, бұл ретте Комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

6.2 Комитет отырысында Комитет мүшесінің қандай да бір мәселені қарауға жеке мүдделілігінің болуы туралы кез келген ақпарат ашылуға тиіс.

6.3 Комитет Комитеттің бір не бірнеше мүшесіне Комитет құзыретінің белгілі бір мәселесін егжей-тегжейлі зерделеуге және зерделеу барысында алынған нәтижелер туралы Комитетті хабардар етуге өкілеттік бере алады.

6.4 Отырыс барысында Комитет мүшелері мен Комитет отырысына шақырылған адамдар ұсынған пікірлер тыңдалады.

6.5 Комитет отырысының қорытындысы бойынша Директорлар кеңесіне Комитеттің ұсынымы (бұдан әрі – «Ұсыным») ресімделуі мүмкін. Ұсыным Комитет мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады және оған төраға қол қояды. Комитеттің қабылданған шешіммен келіспеген мүшелері комитетке өзінің ерекше пікірін ұсынуға құқылы, ол Ұсынымға қоса беріледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады. Ұсынымға комитет отырысында қаралған материалдар да қоса берілуі мүмкін. Комитет Төрағасы ұсынымдарды Төрағаның немесе Корпоративтік хатшының назарына уақтылы және толық жеткізу үшін жауапты болады. Директорлар кеңесінің отырысында қаралған ұсыным Директорлар кеңесінің хаттамасына қоса берілуі тиіс.

6.6 Егер Ережеде көрсетілген мерзімде Ұсыным дайындау мүмкін болмаған жағдайда, Комитет Төрағасы алдағы Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі туралы ақпарат алғаннан кейін Корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің белгілі бір мәселесі бойынша ұсыным әзірленетіні туралы хабарлауға тиіс. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе хатшысы, өз кезегінде, сырттай дауыс беруге ниет



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 8-сі

білдірген Директорлар Кеңесінің мүшелеріне Комитеттің Ұсынымдарын ескеру мүмкіндігін беру үшін аталған ақпаратты Директорлар Кеңесінің барлық мүшелерінің назарына жеткізуге тиіс.

6.7 Комитет отырысының қорытындысы бойынша хаттама жасалады, оған Комитет төрағасы және отырысқа қатысқан Комитет мүшелері қол қояды. Хаттама келесі мәліметтерді қамтуға тиіс:

- 1) Комитет отырысын өткізу күні;
- 2) Комитет отырысын өткізу орны;
- 3) отырысқа қатысқан Комитет мүшелері, шешімдер қабылдау үшін кворумның болуы;
- 4) Комитет отырысының күн тәртібі (талқылау тақырыптары);
- 5) Комитет қабылдаған шешімдер;
- 6) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 7) Комитет мүшелерінің ерекше пікірлерінің болуы.

6.8 Комитет отырысының хаттамасы бір данада жасалады. Хаттаманың түпнұсқасы қосымшаларымен бірге сақтау үшін төрағаға немесе Корпоративтік хатшыға беріледі.

7 Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

7.1 Комитет мүшелері Директорлар кеңесінің мүшесіне берілетін құқықтардан басқа, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы ережесінен басқа келесі құқықтарға ие:

- 1) Қоғамнан Комитет құзыретінің мәселелеріне қатысты ақпарат пен құжаттарды сұратуға;
- 2) күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша комитет отырысының хаттамасына өз пікірін енгізуді талап етуге құқылы;
- 3) Осы Ережеде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

7.2. Комитет мүшелері Директорлар кеңесінің мүшесіне Қоғамның директорлар Кеңесі туралы ережемен жүктелетін міндеттерден басқа:

- 1) Комитеттің отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру арқылы шешімдер қабылдауға қатысуға құқылы;
- 2) отырысқа және Комитет отырысына ұсынылатын құжаттарды зерделеу;
- 3) Комитет мүшесінің функцияларын орындау кезінде өзіне белгілі болған, жалпыға бірдей қолжетімді болып табылмайтын, қолданыстағы заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қолжетімділігі шектелген қоғам қызметі туралы ақпаратты жария етпеуге;
- 4) қандай да бір шешім қабылдаған кезде мүдделер қақтығысының болуы туралы Комитетті дереу хабардар етуге;
- 5) Осы Ережеде көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 9-сі

8. Комитеттердің есептілігі

8.1. Комитеттердің төрағалары Директорлар кеңесіне өз Комитеттерінің жұмысы туралы үнемі есеп беріп отыруға міндетті.

8.2. Комитеттер Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы жыл сайынғы есептерді ұсынады.

8.3. Комитеттің есебінде Комитеттің жыл ішіндегі қызметі туралы ақпарат болуы тиіс.

9. Стратегиялық жоспарлау комитеті

9.1. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі Комитетті құрудың мақсаты Қоғамның даму стратегиясын қалыптастыруға байланысты мәселелерді алдын ала қарау арқылы Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыру болып табылады.

9.2. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі Комитет келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) Қоғамның даму стратегиясын, сондай-ақ Қоғамның даму стратегиясына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі мәселелерді жылына кемінде бір рет қарайды;

2) Қоғам қызметінің басты көрсеткіштерін жыл сайын қайта қарау негізінде Қоғам стратегиясының іске асырылуына мониторингті жүзеге асырады;

3) стратегиялық жоспарлау үрдісінің регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қарайды;

4) Қоғамның даму стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, сондай-ақ олардың орындалуы туралы ақпаратты қарайды;

5) Қоғамның қазіргі Даму стратегиясына олардың ықпалын айқындау үшін экономикалық және бәсекелестік ортадағы өзгерістер туралы ақпаратты қарайды;

6) Қоғам қызметінің (дамуының) басым бағыттарын айқындау бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне талдауды жүзеге асырады және ұсынымдар береді;

7) талдауды жүзеге асырады және Қоғамның Директорлар кеңесіне орта және ұзақ мерзімді келешекте Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар береді;

8) Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштерін қою жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ олардың орындалу барысы туралы ақпаратты қарайды;

9) Қоғамның даму жоспарларын, сондай-ақ Қоғамның даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептерді қарайды;

10) Қоғамды қайта ұйымдастыруға байланысты мәселелерді қарайды.

Комитеттің өзге де функциялары:



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 10-сі

- 1) ірі мәмілелерді, жасалуына Қоғамның мүдделілігі бар мәмілелерді, сондай-ақ Қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалармен мәмілелер жасасуға байланысты мәселелерді қарайды;
- 2) ел ішінде Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру/тарату туралы мәселелерді қарайды;
- 3) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жалғыз акционері алдындағы есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады;
- 4) Қоғамда ІТ жүйелерін қолдану мәселелерін қарастырады.
- 5) Комитеттің немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Комитетте қарауға ұсынған өзге де мәселелерді қарайды.

10 Кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет

10.1 Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетті құрудың мақсаты кадрлық жоспарлауды және қаржы-шаруашылық қызметті аудитті жүзеге асырумен сыйақылардың тиімді тәжірибесін қалыптастыруға байланысты мәселелерді алдын ала қарау арқылы Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыру болып табылады.

10.2 Кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет тәуелсіз директорлардан ғана тұруы тиіс, ал егер бұл объективті себептерге байланысты мүмкін болмаса, Комитет мүшелерінің көпшілігін тәуелсіз директорлар құрауы тиіс, ал қалған мүшелері Басқарма Төрағасы - Қоғам Ректоры және (немесе) Басқарма мүшелері болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшелері болуы мүмкін. Бұл ретте Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің бір мүшесінің бухгалтерлік (қаржылық) есептілікті дайындау, талдау, бағалау және аудит саласында тәжірибесі мен білімі болуы керек.

10.3 Кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет төмендегідей функцияларды жүзеге асырады:

1) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Директорлар кеңесіне, Басқарма Төрағасы мен мүшелері, Корпоративтік хатшы, сондай-ақ өзге де қызметкерлер лауазымдарына кандидаттар үшін біліктілік талаптарын дайындауды жүзеге асырады;

2) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Директорлар кеңесінің мүшелігіне, Басқарма Төрағасы мен мүшелері, Корпоративтік хатшы лауазымдарына кандидаттарды, сондай-ақ өзге де қызметкерлерді іздеу тәсілін айқындайды;

3) Басқарма Төрағасы лауазымына үміткерлерді іріктеуді және іздестіруді жүзеге асырады, сұхбат жүргізеді және кандидаттардың сараланған қысқа тізімін жасайды;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 11-сі

бағалайды, кейіннен оны Жалғыз акционерге ұсына отырып, Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттардың тізімін қалыптастырады;

5) кейіннен Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар бере отырып, Басқарма құрамына, Корпоративтік хатшы лауазымдарына кандидаттарды, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де қызметкерлерді бағалайды;

6) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның тәуелсіз директорларына, Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға және қоғамның өзге де қызметкерлеріне сыйақы беру жөнінде ұсынымдар береді;

7) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшелеріне, сондай-ақ өзге де қызметкерлерге сыйақы беру мәселелерін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қарайды;

8) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма, Корпоративтік хатшы, сондай-ақ өзге де қызметкерлер қызметінің басты көрсеткіштерін қарайды;

9) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының, сондай-ақ өзге де қызметкерлердің жұмысын бағалауды жүзеге асырады;

10) Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кірісу бағдарламаларын және Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің даму бағдарламаларын әзірлейді;

11) Директорлар кеңесінің құрамын күшейту бағыттарына үздіксіз талдау жүргізеді (әсіресе, өзгеріп отыратын бизнес-орта Директорлар кеңесінің құрамын өзгерту қажеттілігіне алып келуі мүмкін екенін ескере отырып) және әрбір кандидатты кәсіби тәжірибесі мен тәуелсіздігі тұрғысынан кешенді бағалауды орындайды;

12) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің, Қоғам Басқармасының, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де қызметкерлердің сабақтастығы жоспарларын әзірлейді;

13) тәуелсіз директорларға, Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ өзге де қызметкерлерге Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес аталған тұлғалардың өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда төленетін сомаларды оңтайландыру жөнінде шаралар әзірлейді.

14) сыйақы мәселелері бойынша сыртқы консультантты тағайындау мәселелері бойынша ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

15) Қоғамның корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігі, оның ішінде Қоғам қызметкерлерін әлеуметтік қолдау, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, персоналдың жеке дамуы мәселелерін қарайды;

16) корпоративтік жанжалдарды оған Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы тартылған жағдайда қарайды;



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 12-сі

17) Қоғамның Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

18) Комитеттің немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Комитетте қарауға ұсынған өзге де мәселелерді қарайды.

11. Аудит жөніндегі комитет

11.1 Аудит жөніндегі комитетті құрудың мақсаты ішкі және сыртқы аудитті, қаржылық есептілікті, ішкі бақылауды және тәуекелдерді басқаруды жүргізуге байланысты мәселелерді алдын ала қарау арқылы Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыру болып табылады.

Аудит жөніндегі Комитет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде бір рет Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуді қамтамасыз етеді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру жөнінде ұсынымдар береді;

3) сыртқы және ішкі аудиторлардың ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы есептерін қарайды;

4) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты Қоғамның сыртқы және ішкі аудиторларының ұсынымдарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

5) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді, қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады;

6) елеулі тәуекелдерді, ішкі бақылау мәселелерін және Қоғамның оларды басқару жөніндегі тиісті жоспарларын қарау үшін Қоғам басшылығымен тұрақты кездесулер өткізеді;

7) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын Қоғамның ішкі құжаттарын алдын ала қарайды;

8) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша Қоғам әзірлеген іс-шаралардың (түзету қадамдарының) орындалу нәтижелерін талдауды және сапасын бағалауды жүзеге асырады;

9) Қоғамдағы тәуекелдер туралы ақпаратты қарайды;

10) Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесулер өткізеді;

11) Қоғам басшылығымен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, сондай-ақ қаржылық есептіліктің пайдаланылған қағидаттарының, қаржылық есептіліктегі елеулі бағалау көрсеткіштерінің, есептілікті елеулі түзетулердің негізділігі мен қолайлылығын талқылайды;

12) сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты елеулі келіспеушіліктер жөніндегі мәселелерді қарайды;



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 13-сі

13) сыртқы аудиторлардың ескертулерін жою бойынша Қоғам басшылығы әзірлеген іс-шаралар жоспарын қарайды;

14) Қоғамның есеп саясатын алдын ала қарайды;

15) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала қарайды;

16) аудиттің барысы мен нәтижелері, тәуелсіздіктің сақталуы, Қоғамда мүдделер қақтығысының болмауы туралы сыртқы аудитор ұсынатын ақпаратты қарайды.

17) Қоғамның сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды қарайды және ұсынады;

18) сыртқы аудитор сыйақысының мөлшері бойынша ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

19) сыртқы аудиторлар көрсететін қызметтерді мақұлдайды, сондай-ақ сыртқы аудитордан сыртқы аудитор Қоғамға көрсететін (көрсетуді жоспарлап отырған) және оны сыртқы аудитормен талқылайтын барлық ілеспе қызметтердің тізбесін алуды қамтамасыз етеді;

20) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізуге сыртқы аудитормен шарт (келісімшарт) жобасының елеулі талаптарын мақұлдайды;

21) сыртқы аудитормен ұсынылып отырған жоспары мен аудит көлемі Жалғыз акционердің және Қоғамның Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне қаншалықты сай келетінін талқылайды және осы мәселе бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар ұсынады;

22) Қоғам басшылығының аудит қорытындылары бойынша ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудит нәтижелерін алдын ала қарайды;

23) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитормен тұрақты кездесулер өткізеді (аудиторлық қорытынды берілген сәтке дейін кемінде үш рет), сондай-ақ қажет болған жағдайда кездесулер қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз өткізілуі мүмкін;

24) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі - ІАҚ) қызметіне жетекшілік етеді);

25) Қоғамның Директорлар кеңесіне ІАҚ сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің өкілеттіктерін тағайындау және мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ олардың сабақтастығы туралы ұсыныстар енгізеді;

26) ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласындағы ережелер мен басқа да саясатты алдын ала қарайды;

27) ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасын) бекіту бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

28) қажет болған жағдайларда ІАҚ қоғамдағы сыбайлас жемқорлық және алаяқтық мәселелерін қоса алғанда, қызықтыратын мәселелерге



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2023 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар Кеңесінің комитеттері туралы	ШҚУ Е 053-20	17 беттің 14-сі

тәуелсіз тексерулер (бағалау) жүргізуге бастамашылық жасайды;

29) егер қоғам басшылығында ІАҚ қызықтыратын мәселені тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүргізу қажеттілігі туындайтын болса, Қоғам Басқармасының Төрағасы осы мәселені Комитетте қарауға бастамашылық жасайды.

12. Қорытынды ережелер

12.1. Егер осы Ереженің жекелеген тармақтары қолданылып жүрген заңдарға қайшы келетін болса, бұл тармақтар күшін жояды және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Ережеге тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін қолданылып жүрген заңдардың нормаларын басшылыққа алған жөн.

13 Өзектендіру

13.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерінің бастамасы бойынша енгізілуі мүмкін.

14 Сақтау және тарату

14.1. Ережені Директорлар кеңесі бекітеді және ол жойылғанға дейін қолданылады.

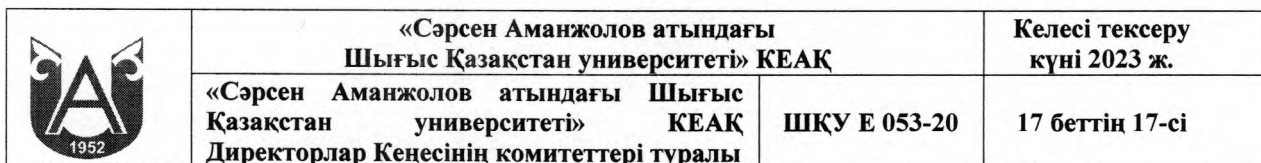
14.2 Ереженің түпнұсқасы Корпоративтік хатшының құжаттамасында сақталады.

14.3 Ереженің ескерілген жұмыс данасын сақтау үшін Корпоративтік хатшы жауапты болады.



[illegible]

[illegible]



КЕЗЕКТІ ТЕКСЕРУДІ ЕСЕПKE АЛУ ПАРАҒЫ

[illegible]