БЕКІТІЛДІ
«Қарағанды техникалық университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(30.11.2020 ж. № 3 хаттама)

«Қарағанды техникалық университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы
ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қарағанды техникалық университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - қоғам) кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің мәртебесін, құрамын, сайлануын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің құзыретін, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі-директорлар кеңесі) консультативтік - кеңесші органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсыныстар болып табылады.

3. Ереже қоғамның ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

4. Комитет Директорлар кеңесіне есеп береді, Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін, осы Ережені және директорлар Кеңесінің басқа да шешімдерін басшылыққа алады.

6. Қоғамның жарғысында Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Комитеттің шығарылған ұсыныстары, Директорлар Кеңесі бекіткен жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

2. Комитет мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі

7. Комитеттің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің және комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардың қатарынан қалыптастырылады.

8. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

9. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.

10. Комитеттің тиімді қызмет етуі үшін комитеттің мақсаттарына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар тартылуы мүмкін.

11. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдеріне сәйкес келеді, бұл ретте Директорлар кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.

12. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындау мен өткізуді, отырыстарға материалдарды жинау мен жүйелендіруді, Комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажеттілігіне қарай комитет отырыстары хаттамаларының көшірмелерін береді, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

3. Комитет Төрағасы

13. Тәуелсіз директор ғана Комитет Төрағасы бола алады.

14. Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) комитет отырысының күн тәртібін, оның ішінде комитеттің отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;

3) комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;

4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді.

15. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

4. Комитеттің жұмыс тәртібі

16. Комитет отырыстарын өткізу күндізгі немесе сырттай түрде көзделеді. Комитет қойылған мәселенің сипатына қарай отырысты өткізу түрін таңдайды.

Қолайлы жағдайлар жасау және Комитеттің күндізгі отырыстарын өткізуге шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің бейнеконференциялар арқылы онлайн-режимде қатысуына жол беріледі. Осындай тәртіппен өткізілетін отырыстар көзбе-көз болып есептеледі.

17. Комитет жыл сайын Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес Комитеттің жұмыс жоспарын жасайды, оны Комитет бекітеді.

Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша материалдар мен шешім жобасын комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей таратады. Ерекше жағдайларда Комитет төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. Комитеттің отырысы кворум болған кезде - Комитет мүшелері санының кемінде жартысы заңды деп есептеледі.

Комитеттің отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе келесі тұлғалардың талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

1) Комитеттің кез келген мүшесінің;
2) Директорлар кеңесінің;
3) Қоғамның Жалғыз акционерінің.

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

19. Шешімдер отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруге жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Комитет шешім қабылдаған кезде директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын Комитет мүшелерінің дауыс беру құқығы болмайды.

20. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол комитет хаттамасымен бірге тігіледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне орай жекелеген мәселелер бойынша шешім қабылдау мүмкін болмаған жағдайларда, мұндай факт комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

21. Ашық дауыс беру түрінде Комитет Төрағасы мен оның мүшелері комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру туралы шешімді комитеттің дауыс беру құқығы бар мүшелерінің ғана қатысуымен қабылдай алады. Мұндай жағдайларда Комитет отырысына бақылаушылар ретінде қатысуға шақырылған сарапшылар мен басқа да адамдар комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде отырыс залынан шығады.

22. Белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болған кезде сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылданды деп танылады.

Бюллетеньде көрсетілуі тиіс:

1) қоғамның толық фирмалық атауы және оның орналасқан жері;

2) дауыс беруге шығарылатын мәселелердің және әрбір мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдалуы;

3) әрбір мәселе бойынша дауыс беру нұсқалары: «қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қаламын»;

4) «Ерекше пікір» бағаны;

5) толтырылған бюллетеньдер жолдануы тиіс пошталық мекенжайы;

6) бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні.

23. Комитеттің күндізгі отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде хаттама жасалады. Хаттамаға комитет төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуы мен мазмұны үшін жауапты болатын Комитет хатшысы қол қояды.

24. Комитеттің сырттай отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде шешім жасалады. Шешімге комитет төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуы мен мазмұны үшін жауапты болатын Комитет хатшысы қол қояды.

5. Комитеттің Құзыреті

25. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

1) Басқарма құрамына кандидаттар бойынша ұсыныстар беру;

2) Басқарма мүшелеріне, ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне және Қоғамның Корпоративтік хатшысына сыйақы мөлшері мен құрылымы жөнінде ұсыныстар енгізу;

3) басқарманың сандық құрамы, өкілеттік мерзімі бойынша, басқарма мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату бойынша ұсыныстар беру;

4) лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Басқарма Төрағасы-Ректордың, Басқарма мүшелерінің, ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің, бас бухгалтердің, Қоғамның Корпоративтік хатшысының лауазымдық айлықақыларын, еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарын айқындау жөнінде ұсыныстар енгізу;

5) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, басқарманың, ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау жөнінде ұсыныстар енгізу;

6) Директорлар кеңесіне Басқарма мүшелерінің басқа ұйымдарда жұмыс істеу және/немесе лауазым (дар) ды атқару мүмкіндігіне қатысты ұсыныстар беру;

7) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсыну;

8) Қоғам Басқармасының мүшелері және олардың мақсатты мәндері үшін қызметтің негізгі көрсеткіштері және Басқарма Төрағасы-Ректордың, Басқарма мүшелерінің сыйақы мөлшерлерін есептеу бойынша ұсыныстар енгізу;

9) Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде Директорлар кеңесіне өзге мәселелер бойынша ұсыныстар беру;

10) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Директорлар Кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қарау.

6. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

26. Комитет мүшесі белгіленген тәртіпте құқылы:

1) егер аталған ақпарат Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамның лауазымды адамдарынан және жұмыскерлерінен қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысуға;

3) күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша комитет отырысының хаттамасына өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;

4) комитет отырысын шақыруды талап етуге;

5) комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізу;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, қоғамның жарғысында, қоғамның өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

27. Комитет мүшелері міндетті:

1) Жалғыз акционер мен тұтас қоғамның мүддесі үшін өз қызметін әділ және адал жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына және оның отырыстарына қатысуға;

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

5) Комитет мүшесінің міндеттерін орындау барысында өздеріне белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

6) өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға.

7. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

28. Комитет Мүшесі өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін қоғам және Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

8. Қорытынды ережелер

29. Комитет туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

30. Егер заңнаманы, Жарғыны өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары қайшы келетін болса, Ереженің осы нормалары тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жояды.