"Отбасы банк" АҚ

Директорлар кеңесінің шешіміне қатысты

2021 жылғы «25» тамыздағы №8 шешіміне

№16 қосымша

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Жоғарыда тұрған ішкі құжат** | "Отбасы банк" АҚ Жарғысы |
| **Ішкі құжаттың иесі** | Корпоративтік хатшы |
| **Әзірледі** | Корпоративтік хатшы Погребная Е.Д. |
| **Бекітілді** | "Отбасы банк" АҚ Директорлар кеңесінің 2021 жылғы «25» тамыздағы шешімі (№ 8) |
| **Күшіне енген күні** | 2021 жылғы «25» тамыз |
| **Шектеу грифі** | Шектеусіз |

**"Отбасы банк"АҚ Директорлар кеңесінің**

**Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму жөніндегі комитет туралы ережесі**

**Алматы қ., 2021 жыл**

**"Отбасы банк"АҚ Директорлар кеңесінің**

**Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму жөніндегі комитет туралы ережесі**

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Отбасы банк"АҚ Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму жөніндегі комитет туралы ережесі (бұдан әрі - Ереже) "Отбасы банк" АҚ-ның (бұдан әрі – Банк) ішкі нормативтік құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының "Акционерлік қоғамдар туралы" Заңына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Директорлар кеңесі туралы ережеге сәйкес әзірленді.

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 –** Банктің Директорлар кеңесінің комитеттері (Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму жөніндегі комитет, Аудит жөніндегі комитет, Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет, Тәуекелдерді басқару жөніндегі комитет);

**Комитет –** Банктің Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму жөніндегі комитеті; *2-тармақтың 4-абзацы Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

**Корпоративтік хатшы** - Банктің корпоративтік хатшысы;

**Тәуелсіз директор** – Банктің үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның Банктің тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), Банктің үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Банктің немесе Банктің ұйымдары - үлестес тұлғаларының лауазымды тұлғаларына бағыныстылықпен байланысты емес және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылықпен байланыспаған; Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы; Банк органдарының отырыстарында және ол Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде акционердің өкілі болып табылмайды; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Банк аудитіне қатыспайды және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған директорлар кеңесінің мүшесі;

**Ішкі аудит қызметі (ІАҚ)** - Қаржы-шаруашылық қызметті бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын жүзеге асыратын және осы қызметті жетілдіру мақсатында кеңес беруді жүзеге асыратын орган;

**Директорлар кеңесі** - басқару органы;

**Басқарма** - атқарушы орган;

**Жарғы** - Банктің жарғысы.

3. Осы Ереже Комитеттің мәртебесін, құзыретін, сандық құрамын, қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібін, Комитеттің Төрағасы мен мүшелерін сайлауды, олардың өкілеттіктерін және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды, сондай-ақ құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

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

Комитет Директорлар кеңесіне қызметтің (дамудың) басым бағыттарын, стратегиялық мақсаттарды (даму стратегияларын), Корпоративтік даму мәселелерін әзірлеу мәселелері, оның ішінде банк қызметінің орта және ұзақ мерзімді перспективада тиімділігін арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу, оның рентабельді қызметі және орнықты даму мәселелері бойынша ұсынымдар дайындауды арттыру үшін құрылды.

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

6. Комитет Банктің Директорлар кеңесіне есеп береді және оған Банктің Директорлар кеңесі берген және осы Ережемен берілген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді. *6-тармақ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

7. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Банк Жарғысын, Банктің корпоративтік басқару кодексін, Жалғыз акционердің, Банктің Директорлар кеңесінің шешімдерін, Банктің Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені және Банктің өзге де ішкі нормативтік актілерін басшылыққа алады.

**2 тарау. Комитеттің құзыреті және өкілеттіктері**

8. Комитеттің құзыретіне Банктің Директорлар кеңесі үшін мынадай мәселелер бойынша алдын ала қарау және ұсынымдар әзірлеу кіреді: *8-тармақ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

1) миссиясы мен пайымын, мақсаттары мен міндеттерін қоса алғанда, стратегиялық мақсаттарды (даму стратегияларын) және басым бағыттарды алдын ала қарау, сондай-ақ оларды оқтын-оқтын қайта қарау;

2) Даму стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың орындалуын бағалау және мониторинг жүргізу (жылына кемінде бір рет) және даму стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін бағалай отырып, Директорлар кеңесіне жыл сайын ақпарат беру;

3) стратегиялық жоспарлар мен ұзақ мерзімді міндеттерге қол жеткізу мақсатында банк қызметінің нақты жоспарларына әзірленген стратегияны іске асыру, ресурстарды бөлу бойынша ұсынымдар беру;

4) Даму Стратегиясының орындалу барысы, қызметтің стратегиялық түйінді көрсеткіштерінің (ҚТК) нысаналы мәндеріне қол жеткізу туралы ақпаратты қамтитын Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін құжаттарды алдын ала қарау;

5) қаржы қызметінің аспектілерін, оның ішінде капиталдандыруға, ақша қаражатының қозғалысына, қарыздық қаржы ресурстарын тартуға, бос қаражатты инвестициялауға, борыштық және өзге де бағалы қағаздарды орналастыруға, өз балансындағы акцияларды сатып алуға немесе иеліктен шығаруға, акцияларды бөлшектеуге немесе акциялар санаттарын өзгертуге, капитал нарықтарындағы мәмілелерге, сондай-ақ өзге де қаржы мәмілелеріне байланысты мәселелерді алдын ала қарау;

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

7) ақпараттық технологияларды дамыту стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың орындалу барысын қарауды қоса алғанда, ақпараттық технологиялар саласындағы ұсыныстарды алдын ала қарау және әзірлеу болып табылады;

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

9) орнықты даму саласындағы, оның ішінде ESG-тәуекелдерді басқару саласындағы мәселелерді алдын ала қарау, орнықты даму саласындағы қағидаттардың сақталуына мониторинг жүргізу, орнықты даму саласындағы қызметтің мақсаттары мен негізгі көрсеткіштеріне, Банктің орнықты даму саласындағы ішкі құжаттарына қол жеткізуді бағалау;  *8-тармақтың 9) тармақшасы Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 ақпандағы шешіміне (№3 хаттама) сәйкес өзгертілді;*

10) корпоративтік басқаруға қатысты Банк құжаттарын, оның ішінде жарғыны, ережелерді, корпоративтік басқару кодексін, корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есептің нысаны мен қажетті мазмұнын заңнамаға, үздік практикаға сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында әзірлеу және оларды мерзімді қайта қарау;

11) озық тәжірибені енгізуге негізделген корпоративтік басқару жүйесін жетілдірудің нақты және айқын жоспарын әзірлеу, сондай-ақ осындай жоспарды іске асыру мониторингі;

12) корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті жыл сайынғы негізде қарау, сақтамау орын алған жағдайда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған тиісті ұсынымдарды қалыптастыра отырып және оларды Директорлар кеңесіне шығара отырып;

13) Қоғамның корпоративтік басқару саласындағы талаптарды сақтау бағдарламасын әзірлеу, оның ішінде корпоративтік басқаруға байланысты мәселелерді Директорлар кеңесі мүшелерін лауазымға енгізу және олардың біліктілігін арттыру бағдарламасына енгізу;

14) корпоративтік басқару саласындағы жалғыз акционердің нормативтік актілері мен шешімдерінің орындалуын бақылау;

15) корпоративтік басқару, қаржылық есептілік, сыйақы саясаты сияқты салаларда Банктің практикасы туралы ақпаратты ашу саясаты мен рәсімдерін әзірлеу кезінде Директорлар кеңесінің аудит және тәуекелдер жөніндегі комитетімен ынтымақтастық жасау, сондай-ақ Банктің жылдық және тоқсан сайынғы есептерінде, сайтта және өзге де тиісті ақпарат құралдарында өзге де елеулі ақпаратты ашу;

16) ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есепті қарау;

17) стратегиялық инвестициялық жобалар, қатысудың негізгі шарттары, қатысу шарттарының өзгерістері, Банктің Тікелей инвестициялар қорына қатысуын тоқтату, сондай-ақ Банктің Тікелей инвестициялар қорына қатысуын және қатысуын тоқтатуды реттейтін Банктің ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау;

18) Банктің Стратегиялық портфелі бойынша есептерді алдын ала қарау;

19) Банктің активтерді басқару жөніндегі инвестициялық стратегиясына енгізілетін өзгерістерді алдын ала қарау;

20) Банктің стратегиялық жоспарлауына, корпоративтік дамуына және қаржылық қызметіне байланысты өзге де мәселелерді қарау;

21) Банктің филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы ережелерді, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды бекіту. *8-тармақтың 21) тармақшасы Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

**3 тарау. Комитет пен оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

9. Жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін Комитет пен оның мүшелеріне мынадай құқықтар берілген:

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

2) Басқарманың, Комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің мүшелерін және өзге де адамдарды өз отырыстарына байқаушылар ретінде шақыруға;

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

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

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

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Банктің Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

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

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

10. Комитет Комитеттің құзыретіне жататын өзге де мәселелерді, оның ішінде Директорлар кеңесінің немесе оның Төрағасының шешімі бойынша қарауға құқылы.

11. Комитет Банктің Директорлар кеңесінің Комитет құзыретіне жататын шешімдерінің орындалуына мониторингті және талдауды жүзеге асырады.

12. Комитет және оның мүшелері:

1) өз қызметін осы Ережеге сәйкес, Жалғыз акционер мен тұтастай Банктің мүддесі үшін адал және адал ниетте жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның күндізгі отырыстарына қатысуға;

4) Банктің Директорлар Кеңесінің талап етуі бойынша Банктің Директорлар кеңесінің алдында өз қызметінің нәтижелері туралы есеп беруге;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

6) Банктің Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауға тиісті шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлауға;

7) тәуекелдерді басқару, аудит саласында терең білімінің болуын растауға және/немесе тиісті оқытудан өтуге (3 (үш) жылда 1 (бір) реттен жиі емес) міндетті.

**4 тарау. Комитеттің құрамы, сайлау тәртібі және өкілеттіктер**

**мерзімі**

13. Комитет Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Банктің Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады.

Комитеттің құрамына тәуекелдерді басқару немесе ішкі бақылау саласында жұмыс тәжірибесі бар Банктің Директорлар кеңесінің кемінде бір мүшесі кіреді.

14. Комитет Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінен тұруы тиіс. Тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның Комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен Банктің мүддесі үшін қажет деп шешсе, осы Комитеттің құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау пайда болған кезде Директорлар кеңесі осы тұлғаның тәуелділік сипатын ашып, осындай шешімді негіздегені жөн.

15. Комитеттің Төрағасы мен мүшелерін Банктің Директорлар кеңесі жай көпшілік дауыспен сайлайды. Комитеттің құрамына Банктің Төрағасы, Басқарма мүшелері және қызметкерлері кіре алмайды. Басқарма мүшелері / Банк қызметкерлері Комитеттердің отырыстарына шақырылған тұлғалар ретінде қатыса алады.

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

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

**5 тарау. Комитет Төрағасы**

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

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

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді; *18-тармақтың 2) тармақшасы Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

3) Комитеттің күндізгі отырыстарында хаттама 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 дұрыс ақпарат алу мақсатында және олардың Банктің директорлар Кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Банктің директорлар кеңесінің мүшелерімен, Банк Басқармасының мүшелерімен, Банктің құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыс жасайды;

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

7) Комитет шешімдерін орындау жөніндегі жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

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

9) Комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің отырысы барысында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

19. Комитет төрағасы кәсіби құзыреттерімен қатар өзі басқаратын Комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы тиіс.

20. Комитет төрағасы отырыста болмаған жағдайда, Комитет мүшелері отырыстарға төрағалық етушіні қатысып отырған мүшелер арасынан жай көпшілік дауыспен сайлайды.

**6 тарау. Комитет хатшысы**

21. Комитеттің хатшысы Корпоративтік хатшы не Корпоративтік хатшы қызметінің қызметкері (ол болған жағдайда) болып табылады. Комитет хатшысы болмаған кезеңде Комитет төрағасының шешіміне сәйкес оның міндеттерін орындау Банктің өзге қызметкеріне уақытша жүктеледі. *21-тармақ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

22. Комитет хатшысы:

1) Комитет отырыстарын дайындау және өткізу;

2) отырыстарға материалдарды жинау және жүйелеу;

3) комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді қамтамасыз етеді;

4) күн тәртібін қалыптастыру, отырыстарды хаттамалау, комитеттің сырттай дауыс беру қорытындыларын ресімдеу, сондай-ақ кейіннен хаттамаларды, ЭЦҚ (шешімдер, бюллетеньдер), стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Комитет отырыстарының материалдарын пайдалана отырып қол қойылған хаттамалардың электрондық нұсқаларын сақтау; *22-тармақтың 4) тармақшасы Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

5) қажеттілігіне қарай Комитеттің хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер беру;

6) Банктің Директорлар кеңесінің Комитет құзыретіне жататын тапсырмаларын талдау;

7) Комитет төрағасының немесе өзге де мүшелерінің тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды орындау.

**7 тарау. Комитеттің жұмыс тәртібі**

23. Комитеттің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі, ол қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі, бірақ тоқсанына бір реттен жиі емес. Қажет болған жағдайда Комитет кезектен тыс отырыстар өткізеді.

24. Комитеттің кезекті және кезектен тыс отырыстары оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе төмендегілердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

1) Жалғыз акционердің;

2) Директорлар кеңесінің;

3) Комитеттің кез келген мүшесінің.

Комитет Төрағасы отырыстарды шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Банктің Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.

25. Комитеттің отырыстары күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысанында өткізіледі, бұл ретте сырттай дауыс беру нысаны бар отырыстардың санын барынша азайту қажет.

26. Комитет отырыстарын шақыру туралы хабарламаны Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы "Бәйтерек" ұлттық басқарушы холдингі" акционерлік қоғамына тікелей немесе жанама тиесілі ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау регламентінде белгіленген мерзімде жібереді. *26-тармақ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

Хабарламада төмендегілер қамтылуы тиіс:

1) отырыстың өткізілетін орны, уақыты және күні;

2) отырысты өткізу нысаны (күндізгі немесе сырттай).

Хабарламаға міндетті түрде қоса беріледі:

- Комитет отырысының күн тәртібі;

- Банк Басқармасының Төрайымы немесе мүшесі не мәселені отырыстардың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған тұлға қол қойған күн тәртібінің әрбір қаралатын мәселесіне Комитет мүшелерінің атына қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда түсіндірме жазбалар;

- Банк Басқармасының Төрайымы немесе мүшесі не мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған тұлға бұрыштама қойған күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Комитет шешімінің жобасы қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда;

- комитет отырысында қарауға жататын, Басқарманың төрайымы немесе мүшесі не құжатты Комитеттің қарауына шығаруға бастамашылық жасаған тұлға бұрыштама қойған құжаттардың жобалары қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда;

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

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

- басқа да қосымша құжаттар, олар болған жағдайда (презентациялар, мемлекеттік органдар және (немесе) өзге де заңды тұлғалар шешімдерінің көшірмелері, көрсетілген мәселелердің күн тәртібіне енгізілуін негіздейтін анықтамалық материалдар).

27. Комитет отырыстарының қатысушылары оның Төрағасы, Комитет мүшелері және Комитет хатшысы болып табылады. Комитеттің отырыстарына шақыру бойынша төмендегідей тұлғалар (қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей) қатыса алады:

1) Банк қызметкерлері;

2) белгіленген тәртіппен тартылған консультанттар (сарапшылар).

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

29. *29-тармақ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес алынып тасталды.*

30. Комитеттің отырысы, егер оған Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады. Комитет отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитеттер мүшелерінің комитет отырысына бейнеконференция (интерактивтік дыбыс-бейне жазу байланысы), конференц байланыс (Комитет мүшелерінің "телефон кеңесі" режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатысуына жол беріледі. Бұл қатысу бетпе-бет қатысу тәртібіне теңеледі.

31. Комитеттің шешімдері Комитеттің барлық мүшелері жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен 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.

32. Комитеттің әрбір күндізгі отырысының нәтижелері бойынша хаттама жасалады, Комитеттің әрбір сырттай отырысының нәтижелері бойынша шешім жасалады. Хаттама (шешім) қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда жасалады және отырыс өткізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қол қойылады. Хаттамаға қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда, электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, Комитет төрағасы немесе оның функцияларын жүзеге асыратын, хаттама мазмұнының дұрыстығына жауапты адам, Комитет мүшелері және Комитет хатшысы қол қояды. Комитеттің сырттай отырыстарының шешіміне Комитет төрағасы мен Комитет хатшысы электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда қол қояды. Сырттай отырыстар өткізу кезінде осы Ереженің 40-тармағының талаптарына сәйкес ресімделетін сырттай дауыс беру бюллетеньдері пайдаланылады.

33. Отырыстың хаттамасында (шешімінде) мыналар көрсетіледі:

1) комитет отырысын өткізу күні, орны және уақыты, нысаны;

2) отырысқа қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі (сырттай дауыс беру кезінде), сондай-ақ Комитет отырысына (бетпе-бет дауыс беру кезінде) қатысқан өзге де адамдардың тізімі;

3) Комитет отырысының күн тәртібі;

4) күн тәртібі мәселелері жөніндегі Комитет мүшелерінің негізгі ұсыныстары;

5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары, сондай-ақ қабылданған барлық шешімдер қабылданады.

**8 тарау. Комитеттің қызметі туралы есептілік**

34. Комитет тұрақты түрде, бірақ жылына кемінде бір рет Директорлар кеңесінің алдында өз қызметі туралы есеп береді.

35. Комитет төрағасы Директорлар кеңесінің есебіне және Банктің жылдық есебіне енгізу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды ұйымдастырады.

**9 тарау. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі**

36. Комитет мүшелері өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам және Банктің жалғыз акционері алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

37. Комитеттің бұрынғы мүшелерінің Банктің ішкі (қызметтік) ақпаратын жарияламауы бойынша олардың Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі тоқтатылғаннан кейінгі ескіру мерзімі 5 (бес) жылды құрайды.

**10 тарау. Қорытынды ережелер**

38. Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда, Банктің Жарғысы осы ереже осындай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

39. Осы Ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар ережені бекітуге ұқсас тәртіппен енгізіледі.

40. Түсіндірме жазбаның, шешім жобасының, хаттамалардың, бюллетеньдердің және Комитеттер отырысына өзге де қосымша құжаттардың мазмұнына қойылатын талаптар Директорлар кеңесінің отырысына енгізілетін материалдардың мазмұнына қойылатын талаптарға ұқсас болады.