"Отбасы банк" АҚ

Директорлар кеңесінің шешіміне қатысты

2021 жылғы «25» тамыздағы №8 шешіміне

№15 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**

**Тәуекелдер және ішкі бақылау комитеті туралы ереже**

**Алматы қ., 2021 жыл**

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Отбасы банк" АҚ Директорлар кеңесінің Тәуекелдер және ішкі бақылау комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) "Отбасы банк" АҚ (бұдан әрі - Банк) ішкі нормативтік құжаты болып табылады және "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының 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 комитеті, Аудит жөніндегі комитет, Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет, Тәуекелдерді басқару жөніндегі комитет);

**Комитет** - Банктің Директорлар кеңесінің Тәуекелдерді басқару жөніндегікомитеті;

**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 ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігіне мониторинг жүргізу, комплаенс қызметінің тәуелсіздігін бақылау, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау бойынша ұсынымдар дайындау арқылы Банктің Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыру мақсатында, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесіне банкте қызметтің (дамудың) басым бағыттарын әзірлеу және тәуекелдерді басқарудың барабар жүйесінің жұмыс істеуі мәселелері бойынша ұсынымдар дайындау, тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру және нығайту 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 Директорлар кеңесіне келесі мәселелер бойынша ұсынымдар беру және қарау кіреді: 8*-тармақ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді*

1) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы сыртқы және ішкі аудиторлардың есептерін талдау;

2) Банктің ішкі бақылау жүйесі мен тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін талдау, сондай-ақ осы және сабақтас мәселелер бойынша ұсыныстар әзірлеу;

3) Банктің меншікті капиталының бес пайызынан асатын қарыздар беруінің тиімділігін талдау және бағалау;

4) ағымдағы нарықтық және экономикалық жағдайды, Банктің тәуекелдер бейінін, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді талдау;

5) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша Банк әзірлеген іс-шаралардың (түзету шараларының) орындалу нәтижелері мен сапасын талдау;

6) Банктің кредиттік портфелінің сапасын талдау;

7) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты Банктің ішкі және сыртқы аудиторларының ұсынымдарының орындалуын бақылау;

8) Банктің саясаттарын және өзге де ішкі құжаттарын олардың стратегияға, ағымдағы нарықтық және экономикалық жағдайға, Банктің тәуекелдер бейініне және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі тұрғысынан бағалау;

9) ағымдағы нарықтық және экономикалық жағдай, тәуекелдер бейіні, Банк қызметінің түрлері мен күрделілік деңгейі туралы басқарушылық ақпарат жүйесінің сәйкестігін бағалау;

10) меншікті капиталдың оны жабу үшін жеткіліктілігін қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ топішілік операцияларды ескере отырып, банктің тәуекелдерін тиімді анықтауды, өлшеуді, мониторинг жүргізуді және бақылауды қамтамасыз ететін процестер мен рәсімдердің тиімділігін мониторинг жүргізу және бақылау;

11) Банктің меншікті капиталының жеткіліктілік деңгейін, оның ішінде топішілік операцияларды ескере отырып, тиімді өлшеуді, мониторингті және бақылауды қамтамасыз ететін процестер мен рәсімдердің тиімділігін мониторинг жүргізу және бақылау;

12) Банк қызметінің үздіксіздігін қамтамасыз ететін процестер мен рәсімдердің тиімділігін мониторинг жүргізу және бақылау;

13) Банк пен оның қызметкерлерінің банк саясатын, қағидалары мен рәсімдерін сақтауына мониторинг жүргізу, сондай-ақ банктің кредиттік қоржыны сапасының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

14) тәуекелдерді басқару жөніндегі функция тиімділігінің мониторингі, оның ішінде негіздер (саясаттар) мен ұйымдық құрылымдар (жоспарлар, ресурстар, процестер) тәуекелдерді басқарудың барабар жүйесі және тәуекелдерді басқару бөлігінде тәртіптің қанағаттанарлық деңгейін қолдау үшін жеткілікті болып табылатындығын қамтамасыз ету/кепілдендіру арқылы;

15) қаржылық, реттеушілік және басқарушылық есептілікті қалыптастырудың және ұсынудың толықтығына, анықтығына және уақтылығына мониторинг және бақылау жасау болып табылады;

16) банк қызметкерлері банк қызметіне қатысты бұзушылықтар туралы құпия түрде хабарлай алатын, олардың тиімділігін бағалай алатын рәсімдердің тиімділігіне мониторинг жүргізу;

17) тәуекелдердің бөлінуіне немесе тәуекелдің әртүрлі санаттарына аппетитіне әсер етуі мүмкін жағдайлардағы, мән-жайлардағы немесе жаңа мүмкіндіктердегі қандай да бір өзгерістер туралы ақпаратты қарау;

18) белгіленген тәуекел тәбетіне, тәуекелдердің дамуына (өзгеруіне), агрегациясына байланысты бейінді айқындау және бағалау нәтижелерін қарау;

19) банктің кредиттік қоржыны сапасының жай-күйі туралы есептерді қарау;

20) сақтандыру өтемақыларының сипаттамалары мен деңгейлеріне шолу;

21) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері бойынша банктің саясаттары мен рәсімдерін алдын ала мақұлдау;

22) комплаенс-тәуекелді басқару саясатын, комплаенс-бағдарламаны (жоспарды), комплаенс-тәуекелді бақылау туралы есептерді, бас комплаенс-бақылаушы қызметінің негізгі көрсеткіштерін (KPI) және комплаенс-тәуекелді басқару мәселелері бойынша, сондай-ақ бекітілуі Банктің Директорлар кеңесінің құзыретінде көзделген қаржы мониторингі мәселелері бойынша ішкі құжаттарды алдын ала мақұлдау;

23) Банк Басқармасының комплаенс-тәуекелді басқару саясатын орындау тиімділігі бойынша мониторинг және ұсынымдар дайындау;

24) клиенттердің банк қызметтерін ұсыну процесінде туындайтын өтініштерін қарау бойынша банктің жұмысын жетілдіру бойынша мониторинг жүргізу және ұсынымдар дайындау;

25) Банктің Директорлар кеңесінің құзыретінде бекітілуі көзделген тәуекелдер мәселелері бойынша тәуекелдерге аппетитті, тәуекелдерге толеранттылықты, тәуекелдердің жол берілетін деңгейлерін айқындау және есептеу әдістемесін және басқа да ішкі құжаттарды қарау және алдын ала мақұлдау;

26) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау шеңберінде елеулі тәуекелдерді, тәуекелдерді бақылау проблемаларын және Банктің тиісті жоспарларын қарау үшін банк басшылығымен тұрақты кездесулер өткізу;

27) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің екінші деңгейдегі банктер үшін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесіне қойылатын талаптарына сәйкес өзге де мәселелерді қарау;

28) қажеттілігіне қарай Директорлар кеңесіне тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарту жөнінде, сондай-ақ арнайы тергеп-тексерулер (тексерулер)жүргізу жөнінде, оның ішінде тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып ұсынымдар әзірлеу;

29) қажеттілігіне қарай Директорлар кеңесіне қаралатын мәселелер бойынша ұсынымдар әзірлеу;

30) Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Комитеттің құзыретіне жататын басқа да функцияларды орындау.

31) бас комплаенс-бақылаушы лауазымына үміткер үшін біліктілік талаптарына ұсынымдарды қарау және ұсыну;

32) бас комплаенс-бақылаушы лауазымына үміткерді бағалау және алдын ала мақұлдау;

33) Жалғыз акционердің және/немесе тәуелсіз сарапшылардың қатысуымен Бас комплаенс-бақылаушы лауазымын бағалауды жүзеге асырады;

34) Банктің бас комплаенс-бақылаушысы лауазымын бағалау, сондай-ақ лауазымдық жалақылардың сызбанұсқасындағы грейдтердің өзгеруі негізінде грейдтердің құрылымын және грейдтер бойынша лауазымдарды бөлуді қарайды және Банктің Директорлар кеңесіне ұсынымдар береді;

35) Директорлар кеңесіне есепті кезеңнің (тоқсан немесе жыл) қорытындылары бойынша қызметтің түйінді көрсеткіштерінің орындалуын бағалау нәтижелері бойынша бас комплаенс-бақылаушыға сыйлықақы төлеу туралы шешімді қарайды және қабылдауды ұсынады;

36) Директорлар кеңесіне бас комплаенс-бақылаушы қызметінің нәтижелілігін жоспарлау және бағалау үшін есептік кезеңнің ұзақтығын - есепті күнтізбелік жыл үшін қызметтің түйінді көрсеткіштерінің карталарын бірінші бекіткен кезде тоқсанды немесе жылды қарайды және айқындауды ұсынады;

37) бас комплаенс-бақылаушының жеке-іскерлік құзыреттілігін қорытынды бағалауды мақұлдайды.

38) Банкпен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалармен мәмілелерді қарау және алдын ала мақұлдау;

39) бас комплаенс-бақылаушыны материалдық және тәртіптік жауапкершілікке тарту, жұмыстан шеттету, сондай-ақ тәртіптік жазаларды мерзімінен бұрын алып тастау. *8-тармақтың 39) тармақшасы Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27 маусымдағы шешіміне (№9 хаттама) сәйкес өзгертілді.*

8.1.Комитет төмендегілер үшін жауапты:

1) тәуекел дәрежесінің стратегиясын әзірлеуді қамтамасыз ету, банктің тәуекел бейінін анықтау;

2) одан әрі Банктің Директорлар кеңесінің бекітуіне шығару үшін банктің тәуекел-таппетитінің біріктірілген деңгейінің (деңгейлерінің) және тәуекелдің әрбір елеулі түрі бойынша банктің тәуекел-аппетитінің деңгейлерін айқындау;

3) Банктің Директорлар кеңесінің бекітуіне одан әрі шығару үшін және Банктің бекітілген құжатты сақтауына мониторингті жүзеге асыру үшін ҚЖБІҮ-ның (капиталдың жеткіліктілігін бағалаудың ішкі үдерісі) негізгі тәсілдері мен қағидаттарын регламенттейтін құжатты әзірлеуді қамтамасыз ету;

4) Банктің Директорлар кеңесінің бекітуіне одан әрі шығару үшін және Банктің бекітілген құжатты сақтауына мониторингті жүзеге асыру үшін ӨЖБІҮ-ның (өтімділіктің жеткіліктілігін бағалаудың ішкі үдерісі) негізгі тәсілдері мен қағидаттарын регламенттейтін құжатты әзірлеуді қамтамасыз ету;

5) Банктің Директорлар Кеңесінің бекітуіне одан әрі шығару үшін стресс-тестілерді жүргізу рәсімдерін және стресс-тестілеу сценарийлерін әзірлеуді қамтамасыз ету;

6) Банктің Директорлар кеңесіне одан әрі бекітуге шығару үшін және банктің осы тармақшада көрсетілген саясатты сақтау мониторингін жүзеге асыру үшін банк қызметінің үздіксіздігін басқару саясатын әзірлеуді қамтамасыз ету;

7) Банктің Директорлар Кеңесінің бекітуіне одан әрі шығару үшін күтпеген жағдайлар болған жағдайда қаржыландыру жоспарын әзірлеуді қамтамасыз ету;

8) Банктің Директорлар кеңесіне одан әрі бекіту үшін және банктің осы тармақшада көрсетілген саясаттарды (саясатты) сақтауына мониторингті жүзеге асыру үшін Банктің ақпараттық технологиялар мен ақпараттық қауіпсіздік тәуекелдерін басқару саясатын (саясатын) әзірлеуді қамтамасыз ету болып табылады;

9) Банктің Директорлар кеңесіне одан әрі бекітуге шығару үшін және Банктің осы тармақшада көрсетілген саясатты сақтау мониторингін жүзеге асыру үшін комплаенс-тәуекелді басқару саясатын әзірлеуді қамтамасыз ету;

10) Банктің Директорлар кеңесіне тұрақты негізде қабылданатын тәуекелдер деңгейі туралы толық, дұрыс және уақтылы ақпарат беруді қамтамасыз ететін басқарушылық ақпарат жүйесінің жұмыс істеуін айқындайтын ішкі тәртіпті әзірлеуді қамтамасыз ету болып табылады. Осы тармақшада көрсетілген тәртіп банктің құрылымдық бөлімшелерін, Банктің ақпаратты уақтылы дайындауға және Банктің Директорлар кеңесіне жеткізуге жауапты органдарын көрсете отырып, банктің және еншілес ұйымдардың қабылдайтын тәуекелдерінің деңгейі туралы басқарушылық ақпаратты Банктің Директорлар кеңесіне беру өлшемдерін, құрамын, қалыптастыру жиілігін және нысандарын қамтиды. Басқарушылық есептілік нысандары мәліметтерден тұрады:

стресс-тестілеу және банк тәуекелдерінің өзара байланысын бағалау мен анықтаудың басқа құралдарының нәтижелері бойынша;

тәуекелдердің банктің қаржылық жай-күйіне әсерін бағалау бойынша, оның ішінде Банктің кірістері мен шығыстарындағы өзгерістерді бағалау, меншікті капиталдың мөлшері мен жеткіліктілігін бағалау бойынша, өзгерістерді туындатқан және қызмет тиімділігінің негізгі көрсеткіштеріне әсер ететін негізгі факторлар мен себептерді анықтау бойынша;

11) Банк Басқармасының тәуекел дәрежесінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

12) Банктің Тәуекелдерін басқару үшін, сондай-ақ толық, дұрыс және уақтылы қаржылық, реттеушілік және басқарушылық ақпаратты қамтамасыз ету мақсатында ішкі модельдер мен ақпараттық жүйелердің болуы;

13) Банктің Директорлар Кеңесінің бекітуіне одан әрі шығару үшін Банктің қорғалуын және оның беделін қамтамасыз етуге бағытталған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау, тұтастай корпоративтік басқару жүйесінің жұмыс істеу сапасы мен тиімділігін бағалау нәтижелерін қарау болып табылады.

**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.