

**“Қазақстан Халық Банкі” АҚ акционерлері
жалпы жиналысының шешімімен
БЕКІТІЛДІ
(2007 жылғы 23 сәуірдегі № 23 хаттама)**

**«Қазақстан Халық Банкі» АҚ акционерлерінің
2006 жылғы 20 желтоқсандағы жалпы жиналысында (№22 хаттама)
бекітілген «Қазақстан Халық Банкі» АҚ Директорлар кеңесі туралы
ережеге (бұдан әрі - Ереже)**

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

1. Ереженің 1-тармағында:

- 1) 7) тарм ақша алынып тасталсын;
- 2) мынадай мазмұндағы 13-1) тармақшасымен толықтырылсын:
«13-1) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін анықтау, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақы мөлшері мен оған сыйақы төлеу талаптарын анықтау;»;
- 3) 14) тармақша мынадай редакцияда берілсін:
«14) Аудиторлық ұйымның, сондай-ақ бағалаушының ірі мәміленің мәні болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау қызметіне ақы төлеу мөлшерін анықтау;»;
- 4) 19) тармақша «Қазақстан Республикасының заңнамасына» деген сөздерден кейін «, оның ішінде Банктің бағалы қағаздары бойынша аукцион өткізу және жазылу жүргізу талаптары мен тәртібін белгілейтін ішкі ережелерге» деген сөздермен толықтырылсын;
- 5) 21) тармақша мынадай редакцияда берілсін:
«21. Банктің басқа заңды тұлғалар акцияларының он және одан артық пайызын (жарғылық капиталға қатысу үлесін) сатып алуы, сондай-ақ олардың қызметіне қатысты мәселелер бойынша шешім қабылдау;»;
- 6) 22) тармақша мынадай редакцияда берілсін:
«22) Банктің алдыңғы тіркеушісімен шарт бұзылған жағдайда Банк тіркеушісін сайлау;».

2. Ереженің 13-тармағының төртінші бөлігінде:

- 1) 2) тарм ақша алынып тасталсын;
- 2) 3) тарм ақша мынадай редакцияда берілсін:
«3) мінсіз іскерлік беделі жоқ адамдар;».

3. Ереженің 10-тарауы мынадай жаңа редакцияда берілсін:

«10-тарау. Корпоративтік хатшы. Директорлар кеңесінің хатшысы.

44. Корпоративтік хатшы - Директорлар кеңесінің немесе Банк Басқармасының мүшесі болып табылмайтын, Банктің Директорлар кеңесіне есепті болатын Банк қызметкері.

Банктің корпоративтік хатшысы өз қызметі шеңберінде Банк акционерлерінің жалпы жиналысын және Директорлар кеңесінің отырысын әзірлеуге және өткізуге бақылау жасайды, акционерлердің жалпы жиналысының

күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Директорлар кеңесі отырыстарының материалдарын құрастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін қадағалайды.

45. Банктің корпоративтік хатшысы Банктің корпоративтік саясаты мен корпоративтік процестер үшін жауап береді. Корпоративтік хатшы компания акционерлері мен өзге басқару органдарының қарым-қатынасындағы, сондай-ақ акционерлердің өзара қарым-қатынасындағы даулы жағдайлардың шешілуін қамтамасыз етуге тиісті.

46. Банктің корпоративтік хатшысы акционерлердің өтініш-шағымдары Банктің тиісті органдарында тиісті түрде қаралуын, акционер құқығының бұзылуына байланысты даулардың шешілуін қамтамасыз етеді. Банк органдары мен бөлімшелерінің мұндай өтініш-шағымдарды уақытында қарастыруын бақылау Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

47. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Банктің тиісті ішкі ережелерімен анықталады.

48. Корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін анықтау, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақы мөлшері мен оған сыйақы төлеу талаптарын анықтау Директорлар Кеңесінің құзырына жатқызылған.

49. Директорлар кеңесінің хатшысы Банк Басқармасы Төрағасының бұйрығымен тағайындалады және қызметінен босатылады.

50. Директорлар кеңесінің хатшысы кәсіби, іскерлік және этикалық қасиеттері жоғары деңгейдегі маман болуға әрі ұйымдастыру жұмысын жақсы меңгеруге тиіс.

51. Директорлар кеңесінің хатшысы Директорлар кеңесі мүшелеріне өткізілетін отырыс пен оның күн тәртібі туралы хабарлайды, Директорлар кеңесі отырыстарын әзірлейді және хаттамаларды, сырттай дауыс беру арқылы қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдерін ресімдейді, сондай-ақ Банктің ішкі ережелеріне сәйкес белгіленген тәртіппен аталған құжаттарды Банк мұрағатына өткізеді.

52. Банктің уәкілетті өкілінің қолы қойылған және мөр бедерімен расталған Директорлар кеңесі отырысы хаттамасының көшірмесін және /немесе хаттаманың үзіндісін хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінің кез келгеніне талап етуі бойынша танысуға береді.».

**Утверждены
решением общего собрания акционеров
АО «Народный Банк Казахстана»
(протокол от 23 апреля 2007 г. № 23)**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Положение о Совете директоров АО «Народный Банк Казахстана»,
утвержденного общим собранием акционеров АО «Народный Банк
Казахстана» (протокол от 20 декабря 2006г. № 22) (далее – Положение)**

1. В пункте 4 Положения:

- 1) подпункт 7) исключить;
- 2) дополнить подпунктом 13-1) следующего содержания:
«13-1) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;»;
- 3) подпункт 14) изложить в следующей редакции:
«14) определение размера оплаты услуг аудиторской организации, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, являющегося предметом крупной сделки;»;
- 4) в подпункте 19) после слов «Республики Казахстан» дополнить словами «, в том числе внутренних правил, устанавливающих условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Банка»;
- 5) подпункт 21 изложить в следующей редакции:
«21) принятие решения о приобретении Банком десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц, а также принятие решений по вопросам их деятельности;»;
- 6) подпункт 22) дополнить словом «Банка».

2. В части четвертой пункта 13 Положения:

- 1) подпункт 2) исключить;
- 2) подпункт 3) изложить в следующей редакции:
«3) не имеющее безупречной деловой репутации;».

3. Главу 10 Положения изложить в новой редакции:

«Глава 10. Корпоративный секретарь. Секретарь Совета директоров.

44. Корпоративный секретарь - работник Банка, не являющийся членом Совета директоров либо Правления Банка, который подотчетен Совету директоров Банка.

Корпоративный секретарь Банка в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний общих собраний

акционеров и Совета директоров Банка, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и материалов к заседанию Совета директоров, ведет контроль за обеспечением доступа к ним.

45. Корпоративный секретарь Банка отвечает за корпоративную политику и корпоративные процессы в Банке. Корпоративный секретарь призван обеспечить разрешение конфликтных ситуаций в компании во взаимоотношениях акционеров и других органов управления, а также во взаимоотношениях между акционерами.

46. Корпоративный секретарь Банка обеспечивает надлежащее рассмотрение соответствующими органами Банка обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров. Контроль за своевременным рассмотрением органами и подразделениями Банка таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.

47. Компетенция и деятельность Корпоративного секретаря определяются соответствующими внутренними правилами Банка.

48. Назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Корпоративного секретаря относится к компетенции Совета Директоров.

49. Секретарь Совета директоров Банка назначается и освобождается от должности приказом Председателя Правления Банка.

50. Секретарь Совета директоров должен обладать высокими профессиональными, деловыми и этическими качествами, иметь навыки организационной работы.

51. Секретарь Совета директоров осуществляет уведомление членов Совета директоров о повестке дня и проведении заседания Совета директоров, подготовку и оформление протоколов заседаний Совета директоров и решений, принятых Советом директоров путем заочного голосования, а также передачу указанных документов в архив Банка в установленном порядке в соответствии с внутренними правилами Банка.

52. Секретарь Совета директоров по требованию любого члена Совета директоров предоставляет для ознакомления копию протокола Совета директоров и/или выписку из протокола, заверенную подписью уполномоченного лица Банка и оттиском печати.».
