

**«Эйр Астана» АҚ акционерлерінің кезектен тыс  
жалпы жиналысының шешімімен бекітілді  
2019 жылғы 07 қазандағы №157 хаттама**

**«ЭЙР АСТАНА» АҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ  
ТАҒАЙЫНДАУЛАР ЖӘНЕ СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ  
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

АЛМАТЫ, 2019

МАЗМҰНЫ:

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2. КОМИТЕТ ҚҰЗЫРЕТІ	3
3. КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	4
4. КОМИТЕТ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ	5
5. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ	6
6. КОМИТЕТ МӘЖІЛІСТЕРІ	6
7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	7

## **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

- 1.1 «Эйр Астана» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңдарына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексін және корпоративтік басқарудың ең үздік халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленді.
- 1.2 Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесі мен құзіретін, оның құқықтары мен міндеттерін, құрамын, оның құрылу тәртібін, жұмысын және Қоғам органдарымен қарым-қатынасын анықтайды.
- 1.3 Комитет Директорлар кеңесінің консультациялық-кеңестік органы болып табылады және Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімді орындалуына ықпал ету және Директорлар кеңесі, Атқарушы орган, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы және тағайындалуы мен келісілуін Директорлар кеңесі/акционерлер жүзеге асыратын Қоғамның басқа да қызметкерлерінің құрамына білікті мамандарды тарту бойынша Директорлар кеңесіне ұсыныстар, сонымен қатар Директорлар кеңесі, Атқарушы орган, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы және марапатталуын Директорлар кеңесі/акционерлер мақұлдайтын Қоғамның басқа қызметкерлерін марапаттау жөнінде Директорлар кеңесіне ұсыныстар әзірлеу мақсатында құрылады.
- 1.4 Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шектерінде қызмет етеді.
- 1.5 Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының құзіретіне жатқызған мәселелер бойынша Комитеттің ұсыныстары Директорлар кеңесі бекіткен жағдайда акционерлердің жалпы жиналысына заңнама белгілеген тәртіпте қарастыруға және шешім қабылдауға бағытталады.
- 1.6 Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарын, Қоғам Жарғысын, Корпоративтік басқару Кодексін, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережені, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын, сонымен қатар Қоғамның Директорлар кеңесінің/акционерлерінің шешімдерін басшылыққа алады.
- 1.7 Қолданылатын, бірақ осы Ережеде анықталмаған терминдер Заңнамада, Қоғам Жарғысында және Корпоративтік басқару Кодексінде пайдаланылатын мағынада қолданылады.

## **2. КОМИТЕТ ҚҰЗЫРЕТІ**

- 2.1 Комитеттің құзыретіне төмендегі мәселелер жатады:
  - 2.1.1 тәуелсіз директорларға, Атқарушы органдағы лауазымға, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Қоғамның Корпоративтік хатшысы және Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе акционерлердің шешімімен тағайындайтын басқа да қызметтеріне үміткерлер үшін біліктілік талаптарын дайындау;
  - 2.1.2 Директорлар кеңесі мүшелерінің әр түрлілігін есепке ала отырып, олардың дағдылары мен білімдерін, тәуелсіздігі мен тәжірибесін бағалау, сондай-ақ осындай бағалау нәтижелері негізінде үміткердің нақты рөлге қажетті функциялар мен дағдыларға қойылатын талаптарды дайындау;
  - 2.1.3 біліктілік талаптарды дайындау, соның ішінде Комитеттің Төрағасына міндеттерің орындау үшін қажетті уақытты ескеру;

- 2.1.4 Қоғамның Ішкі аудит қызметі басшысы әзірлеген және ұсынған Қоғамның Ішкі аудит қызметі құрамына үміткерлер үшін біліктілік талаптарына ұсыныстарды әзірлеу және қарастыру;
- 2.1.5 тәуелсіз директорларға, Атқарушы органдағы лауазымға, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Қоғамның Корпоративтік хатшысы қызметтеріне үміткерлер сайлау немесе тағайындау бойынша ұсыныстар. Сайлануы (тағайындалуы) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының ерекше құзіретіне жатқызылған лауазымға үміткерлерді Комитет Қоғамның ішкі құжаттары нормаларына және/немесе Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының сұрауына (тапсырмасына) сәйкес қарастырады;
- 2.1.6 Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін, жекелей алғанда, Қоғам, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ақпарат көрсетілетін нұсқаулықтар (лауазымға кірістіру бағдарламасын) әзірлеу;
- 2.1.7 Директорлар кеңесі мүшелерінің және Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Атқарушы органның, Ішкі аудит қызметі басшысының, Корпоративтік хатшысының және Қоғам Директорлар кеңесінің немесе акционерлердің шешімімен тағайындайтын немесе үйлестіретін басқа да қызметкерлерінің сабақтастығын жоспарлау саясатын әзірлеу;
- 2.1.8 Директорлар кеңесінің қызметін бағалау бойынша нәтижелерін қарау;
- 2.1.9 Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, Директорлар кеңесі, Атқарушы орган мүшелерін, Ішкі аудит қызметі басшысын, Корпоративтік хатшыны және марапатталуын Директорлар кеңесі/Акционерлер мақұлдайтын басқа қызметкерлерді марапаттау саясаты мен құрылымы бойынша ұсыныстар және олардың мониторингі;
- 2.1.10 Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, Директорлар кеңесі, Атқарушы орган мүшелерін, Ішкі аудит қызметі басшысын, Корпоративтік хатшыны және марапатталуын Директорлар кеңесі/Акционерлер мақұлдайтын басқа қызметкерлерді, қолданылатын жерде, еңбек шарттарын тоқтатылуы бойынша төлемдер мен өтемақыларды қоса алғанда, жыл сайын дара марапаттау жөнінде ұсыныстар жасау;
- 2.1.11 Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, Директорлар кеңесі, Атқарушы орган мүшелеріне, Ішкі аудит қызметі басшысына, Корпоративтік хатшыға және марапатталуын Директорлар кеңесі/Акционерлер мақұлдайтын басқа қызметкерлерге берілетін сыйақы мөлшерін өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 2.1.12 Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, марапатталуын Директорлар кеңесі/Акционерлер мақұлдайтын Қоғам қызметкерлеріне жыл қорытындылары бойынша сыйақы төлеу мәселесін қарастыру;
- 2.1.13 Акциялармен ынталандыру бағдарламаларының дизайн мен эксплуатацияны қайта қарау, оның ішінде тиімділік көрсеткіштеріне қол жеткізу шарттарын жобалау және Директорлар кеңесіне қатысты ұсыныстарды дамыту;
- 2.1.14 марапатталуын Директорлар кеңесі/Акционерлер мақұлдайтын Қоғам қызметкерлеріне, аталмыш тұлғалардың өкілеттіліктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, төленетін соманы оңтайландыру шараларын әзірлеу;
- 2.1.15 қазақстандық және шетелдік, қызмет ауқымы мен түрі ұқсас компаниялардағы Директорлар кеңесі, Атқарушы орган мүшелеріне, Ішкі аудит қызметі басшысына, Корпоративтік хатшыға және марапатталуын Директорлар кеңесі/Акционерлер мақұлдайтын басқа қызметкерлерге сыйақы төлеу саясаты мен деңгейіне салыстырмалы талдау жасау және Қоғамның Директорлар кеңесін ақпараттандыру;
- 2.1.16 Қоғамның Директорлар кеңесіне жыл сайын Комитеттің жұмысы туралы есеп беру;

- 2.1.17 Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмалары және/немесе Қоғамның ішкі құжаттары ережелеріне сәйкес өз құзіреті шегіндегі басқа мәселелер бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыныстар беру.

### **3. КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

#### **3.1. Комитет құқылы:**

- 3.1.1 Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Атқарушы органның, Ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан және Қоғамның басқа да қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпараттарды сұратуға. Аталған құжаттар мен ақпарат Корпоративтік хатшы арқылы беріледі. Қоғам Комитеті өз есебінен барлық қажетті материалдармен және ресурстармен белгіленген тәртіпте қамтамасыз етуге міндетті;
- 3.1.2 белгіленген тәртіпте ағымдағы жылға арналған Қоғам бюджетінде қарастырылған қаражат шектерінде сыртқы сарапшылар мен кеңесшілердің қызметтерін пайдалануға;
- 3.1.3 Комитеттің әрбір мүшесінің күн тәртібі мен қабылданатын шешім мәселелері бойынша өзіндік ерекше пікірін Комитет мәжілісінің хаттамасына енгізуді талап етуге құқығы бар.

#### **3.2. Комитет мүшелері міндетті:**

- 3.2.1 Өз қызметін Акционерлер мен жалпы Қоғамның мүддесінде таза және адал жүзеге асыруға және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаларын сақтауға;
- 3.2.2 өз міндеттерін тиімді атқару үшін жеткілікті уақыт мөлшерін бөлуге;
- 3.2.3 Комитеттің жұмысына жан-жақты және толық қатысуға;
- 3.2.4 Комитет мәжілістеріне қатысу және күн тәртібінде қаралатын мәселелерді талқылауға іскерлікпен қатысуға;
- 3.2.5 Комитет мәжілісіндегі және мәжіліске ұсынылған құжаттарды зерттеуге;
- 3.2.6 қандай да бір мәселелерді қарастыру кезінде мүдделіліктің болуы туралы тез арада Комитетке хабарлауға;
- 3.2.7 лауазымдық міндеттерді орындау барысында оған мәлім болған барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- 3.2.8 Қоғамның Директорлар кеңесі белгілеуі мүмкін кез келген басқа міндеттерді өз құзіреті шегінде және осы Ережеде қарастырылған тәртіпте орындауға.
- 3.3 Комитеттің Тәуелсіз директорлары болып табылатын мүшелері Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі қандай да болмасын өзгерістер жөнінде аталмыш мәртебесін жоғалтқан сәттен бастап мүмкіндігінше қысқа мерзімде немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдермен байланысты мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлауға міндетті.
- 3.4 Комитет мүшелері өздерінің тағайындалуына немесе марапатталуына байланысты мәселелер қарастырылған кезде Комитет мәжілістеріне қатыспайды .

### **4. КОМИТЕТ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ**

- 4.1 Комитеттің құрамын, өкілеттілік мерзімін анықтау, оның Төрағасын және мүшелерін сайлау, сонымен қатар олардың өкілеттіліктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді алдын-ала Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдап, кейіннен Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы бекітеді.

- 4.2 Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесі ретіндегі өкілеттілігі мерзімімен сәйкес келеді, бірақ Қоғамның Директорлар кеңесінің келісуімен акционерлердің жалпы жиналысында жыл сайын қайта қарастырылады.
- 4.3 Комитет мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен сайланады да, кейіннен Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысымен бекітіледі.
- 4.4 Атқарушы органның басшысы Комитеттің мүшесі бола алмайды.
- 4.5 Комитет бес Директорлар кеңесі мүшесінен құралады, алайда Комитет мүшелерінің көпшілігі тәуелсіз директорлар болуы тиіс.
- 4.4 Комитет Комитеттің жұмысын ұйымдастыру мен оны ақпараттық қамсыздандыру қызметін жүзеге асыратын Хатшыны тағайындайды. Комитеттің Хатшысы болып Қоғамның Корпоративтік хатшысы тағайындалады.

## **5. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ**

- 5.1 Комитет Төрағасын Тәуелсіз Директорлардың арасынан Директорлар кеңесі сайлайды.
- 5.2 Комитет Төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, жекелей алғанда:
  - 5.2.1 Комитет мәжілістерін шақырады және оларға төрағалық етеді;
  - 5.2.2 Комитет мәжілісінің күн тәртібін, соның ішінде Комитет мәжілісінің талқылауына шығарылатын мәселелер мазмұнын бекітеді;
  - 5.2.3 Комитет мәжілістерінде мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сонымен қатар мәжіліске қатысуға шақырылған адамдардың пікірін тыңдайды;
  - 5.2.4 Қоғамның Директорлар кеңесі мәжілістерінің жоспарын ескере отырып ағымдағы жылға арналған кезекті мәжілістердің жоспарын әзірлейді;
  - 5.2.5 осы Ережеде қарастырылған мерзім және тәртіпте Директорлар кеңесі алдында Комитет жұмысының нәтижелері жөнінде есеп береді.

## **6. КОМИТЕТ МӘЖІЛІСТЕРІ**

- 6.1 Комитет Төрағасы жыл сайын құратын және бекітетін жоспар бойынша Комитет ұдайы кезекті мәжілістер өткізеді. Сондай-ақ, қажет болған жағдайда, Комитет кезектен тыс мәжілістер өткізеді.
- 6.2 Комитет хатшысы Комитет мәжілістерін дайындау мен өткізуді, мәжіліске материалдар жинау мен жүйелендіруді, Комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет мәжілісінің өткізілуі туралы хабарландыруды уақтылы жіберуді, мәжілістердің күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды, мәжілістерді хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сонымен қатар тиісті материалдардың барлығын одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді. Комитет мәжілістерін өткізу туралы хабарлама отырысқа қатысатын адамдарға Комитет мәжілісінің жоспарланған күніне дейінгі 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірілмей жеткізіледі. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі хабарлаудың 10 күндік мерзімі талабынан бас тартатыны туралы жазбаша хабарды тиісінше Комитет Төрағасына беру арқылы немесе отырысқа тиісті түрде жолданбаған хабарламаға қарсылық білдіруден өзгеше мақсатпен қатысу жолымен бас тартуға құқығы бар. Комитет хатшысы Комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуларын қамтамасыз етеді.

- 6.3 Егер Комитет мәжілісіне Комитеттің барлық бес мүшесі қатысса, оны өткізу үшін кворумға қол жеткізілді деп есептеледі. Сонымен бірге Комитет мәжілісіне бейнеконференция, конференц-байланыс, сондай-ақ байланыстың басқа да құралдарын пайдалану жолымен қатысуға болады.
- 6.4 Комитеттің кезекті мәжілісін шақыру туралы шешімді, өткізілу күнін, уақыты мен орнын және күн тәртібінің мәселелерін, сонымен қатар мәжіліске шақырылған тұлғалардың тізімі туралы шешімді Комитеттің кезекті мәжілісін өткізу жоспарына сәйкес Комитет Төрағасы қабылдайды.
- 6.5 Комитеттің кезектен тыс мәжілісі оның Төрағасының бастамасымен немесе төмендегілердің талаптары бойынша шақырылуы мүмкін:
- 1) Комитеттің кез-келген мүшесі,
  - 2) Қоғамның Директорлар кеңесі,
  - 3) Қоғам Акционерлерінің жазбаша өтініші бойынша,
  - 4) Қоғамның Атқарушы органының жазбаша өтініші бойынша.

Комитет Төрағасы мәжілісті шақырудан бас тартқан жағдайда бастаушы айтылмыш талаптармен Қоғамның Директорлар кеңесіне шығуға құқылы, ал Директорлар Кеңесі Комитет мәжілісін шақыруға міндетті. Комитет мәжілісі өткізілгенде айтылмыш талапты қойған тұлға міндетті түрде шақырылады.

- 6.6 Комитеттің шешімдері іштей, сырттай немесе аралас дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін. Комитет сырттай дауыс беру нысанындағы мәжілістер санын мейлінше азайтуға ұмтылады.
- 6.7 Комитет мәжілісінде мәселелерді шешу барысында Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет шешімдері Комитет мүшелері дауыстарының жай көпшілігі арқылы қабылданады. Дауыстардың теңдігі кезінде Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Қабылданатын шешімдер бойынша ымыраға келмеген жағдайда Комитеттің әрбір мүшесінің ерекше пікірі Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылады.
- 6.8 Комитет мүшелері барлық мәжілістерге қатысулары тиіс. Осы Ережеде қарастырылған жағдайлардан басқа, Комитет мәжілістеріне Комитет Төрағасы, оның мүшелері және Хатшыдан басқа ешкім қатыса алмайды. Комитеттің мәжілістеріне Комитет Төрағасының шақыруымен мәжілістің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруге құқығы жоқ үшінші тұлғалар бақылаушы ретінде қатыса алады. Қажет болған жағдайда, Комитет Комитеттің мәжілісіне оған қатысуға, қарастырылатын мәселелерді талқылауға қатысуға, олар бойынша өз пікірін айтуға құқылы, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруге құқығы жоқ, мәжіліске қатысу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар ретінде әрбір акционерден және Қоғамнан бір өкілді шақыра алады.
- 6.9 Комитеттің әрбір мәжілісінің нәтижелері бойынша мәжіліс өткізілген күннен бастап 5 (бес) күн ішінде хаттама әзірленеді. Комитеттің мүшелері мен Хатшысы хаттаманың екі түпнұсқасына қол қояды, олардың біреуі қол қойылғаннан кейін оған арналған материалдар мен ұсыныстар тіркеліп, Қоғамның Директорлар кеңесіне жіберіледі. Комитет Хатшысы Комитет мәжілістерінің хаттамаларының сақталуын қамтамасыз етеді.
- 6.10 Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін баяндай алады, ол Комитет мәжілісінің хаттамасымен бірге ұсынылады. Комитеттің жекелеген мүшелері мүдделігіне байланысты кейбір мәселелер бойынша шешім қабылдау мүмкін болмаған жағдайда, мұндай дерек

Комитет мәжілісінің хаттамасына енгізіледі.

## **7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

- 7.1. Осы Ереже Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.
- 7.2. Осы Ереже Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының шешімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.
- 7.3. Егер Қазақстан Республикасы заңдарының өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарына қайшы келсе, Ереженің бұл нормалары өз күшін жоғалтады және осы Ережеге өзгертулер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарын басшылыққа алу қажет.