

Құжат: Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық («Қазақстан ипотекалық компаниясы» ипотекалық ұйымы» АҚ Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 17 қарашадағы № 13 шешімімен бекітілген) (06.06.2023 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен)

Құжат мәртебесі: жарамды. Күні: 17.11.2015 ж.

«Қазақстан ипотекалық компаниясы»
ипотекалық ұйымы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 17 қарашадағы
№ 13 шешімімен
БЕКІТІЛДІ

Нұсқаулықтың және нұсқаулыққа қосымшалардың атауында және бүкіл мәтінінде «Қазақстан ипотекалық компаниясы» ипотекалық ұйымы» акционерлік қоғамы» деген сөздер «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің 18.07.22 жылғы № 8 [шешіміне](#) сәйкес мәнмәтінге сәйкес келетін септеулерде «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамы» деген сөздермен ауыстырылды ([ескі ред. қар.](#))

Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық (06.06.2023 жылғы жағдай бойынша [өзгерістермен](#))

1. Жалпы ережелер

1. Осы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының [Заңына](#), «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) [Жарғысына](#), Қоғамның Директорлар кеңесі туралы [ережеге](#), Қоғамның корпоративтік басқару [кодексіне](#) сәйкес әзірленді және Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесін Қоғамның, Қоғамның Жалғыз акционері - «Бәйтерек» ҰБХ» АҚ, Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - Директорлар кеңесі), Қоғам Басқармасының (бұдан әрі - Басқарма) қызметімен таныстыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Нұсқаулық Директорлар кеңесінің мүшелерін (бұдан әрі - Директор) лауазымға енгізу процесіне тартылған Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті.

2. Қоғам қызметімен танысу

3. Корпоративтік хатшы жаңадан сайланған директорға нұсқаулық береді, сондай-ақ жаңадан сайланған директорлардың Қоғам қызметімен барынша жылдам, толық және тиімді танысуын қамтамасыз ету мақсатында жәрдем көрсетеді.

4. Директорды Қоғам қызметімен таныстыру екі кезеңнен тұрады:

4.1 Қоғамның, Қоғамның Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың қызметімен танысу:

а) Директорлар кеңесінің қызметімен танысу, жұмыстың ерекшеліктерін талқылау, Директорлар кеңесінің қызметіне қатысты құжаттармен және өзге де мәселелермен танысу мақсатында Директорлар кеңесінің төрағасымен, Директорлар кеңесінің басқа мүшелерімен жеке кездесулер. Нұсқаулыққа қосымша жаңадан сайланған Директор танысуы керек құжаттардың тізімін қамтиды. Құжаттарды корпоративтік хатшы

Құжат: Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық («Қазақстан ипотекалық компаниясы» ипотекалық ұйымы» АҚ Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 17 қарашадағы № 13 шешімімен бекітілген) (06.06.2023 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен)

Құжат мәртебесі: жарамды. Күні: 17.11.2015 ж.

директорға электрондық пошта арқылы не ақпараттық қауіпсіздік нормаларын сақтай отырып, директор үшін ыңғайлы тәсілмен береді;

b) Басқарма төрағасымен және мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен және қажет болған жағдайда сыртқы консультанттармен кездесулер. Қоғамның Басқарма төрағасымен және мүшелерімен кездесулер шеңберінде стратегия, қызмет географиясы, Қоғамның негізгі өндірістік және қаржылық көрсеткіштері, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару, сондай-ақ корпоративтік және әлеуметтік жауапкершілік мәселелері бойынша ақпарат беріледі;

c) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесулер;

d) Қоғамның корпоративтік хатшысымен кездесулер және тұрақты өзара іс-қимыл.

4.2 Мыналар туралы ақпаратпен танысу және зерделеу:

a) Қоғамның корпоративтік басқару практикасы туралы, оның ішінде:

- Қоғам органдарының өзара іс-қимыл тәртібі, Қоғам органдарының жұмыс ережелері мен рәсімдері;

- Қоғамда ақпаратты ашу қағидаттары;

- кадр саясаты және т.б.;

b) Қоғамның Директорлар кеңесі туралы:

- Директорлар кеңесінің құзыреті;

- директорлардың міндеттері;

- Директорлар кеңесінің жұмыс тәртібі;

- директорлардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі;

c) Қоғам туралы - оның өткен және ағымдағы қаржылық нәтижелері, стратегиясы, күшті, әлсіз жақтары. Директор Қоғамның қалай жұмыс істейтіні, Қоғамның алдына қандай міндеттер мен мақсаттар қойылатыны, істердің ағымдағы жағдайы, Қоғамның даму перспективалары, Қоғам қызметін жүзеге асыратын салалар және оның бәсекелестік ұстанымдары туралы нақты түсінікке ие болуы тиіс.

Директор Қоғам қызметімен танысу процесінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті.

3. Қоғам қызметімен танысу мерзімдері

5. Қоғамның қызметімен танысу мерзімі - директор сайланған сәттен бастап алты аптаға дейін.

4. Қорытынды ережелер

6. Осы Нұсқаулықты, сондай-ақ оған барлық толықтырулар мен өзгерістерді Директорлар кеңесі қарайды және бекітеді.

7. Осы Нұсқаулықпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Директорлар кеңесінің шешімдерімен және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

8. Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген және осы Нұсқаулықтың жекелеген ережелері оларға қайшы келген жағдайда, олар күшін жоғалтады және осы Нұсқаулыққа өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алу қажет.

Құжат: Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық («Қазақстан ипотекалық компаниясы» ипотекалық ұйымы» АҚ Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 17 қарашадағы № 13 шешімімен бекітілген) (06.06.2023 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен)

Құжат мәртебесі: жарамды. Күні: 17.11.2015 ж.

Қосымша «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» АҚ Директорлар кеңесінің 06.06.23 жылғы № 6 шешімінің редакциясында жазылды (ескі ред. қар.)

Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі [нұсқаулыққа](#) қосымша

Жаңадан сайланған директорға танысу үшін құжаттар тізбесі

№	Қажетті ақпарат	Дереккөз
Қоғам туралы		
1.	Қоғамның мәртебесі	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Жылжымайтын мүлік ипотекасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қоғамның Жарғысы, Қоғам жүзеге асыратын мемлекеттік/салалық бағдарламалар.
2.	Қоғамның ағымдағы жағдайы, даму перспективалары	Қоғамның тиісті жылдарға арналған даму стратегиясы, тиісті жылдарына арналған даму жоспары.
3.	Уәкілетті органдардың белгілі бір қызмет түрін жүзеге асыруға арналған лицензиялары	Егер Қоғамда бар болса, Қазақстан Республикасының қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын қадағалау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органының ұлттық валютада банк операцияларын жүргізуге арналған лицензиясы.
4.	Қаржы жағдайы	Қаржы есептілігі, Қоғамның соңғы 3 (үш) жылдағы сыртқы аудиторларының есептері.
5.	Тәуекелдерді басқару	Бизнес-процестерді, оларға тән тәуекелдерді және тәуекелдің негізгі индикаторларын айқындау әдістемесі, контрагенттермен белсенді операцияларға лимиттер белгілеу әдістемесі, тәуекелдерді басқару саясаты, тәуекелдерді басқарудың орталықтандырылған жүйесінің регламенті, Қоғамның тәуекелдерді басқарудың корпоративтік жүйесін дамытудың ұзақ мерзімді стратегиясы.
6.	Басқарма, Ішкі аудит қызметі, Комплаенс-бақылау қызметі, Қоғамның корпоративтік хатшысы қызметінің ішкі	Қоғамның қолданыстағы ішкі құжаттары: 1) Қоғамды басқару туралы ереже, Қоғамның ұйымдық құрылымы, Қоғам басшы қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу, қызметін

Құжат: Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық («Қазақстан ипотекалық компаниясы» ипотекалық ұйымы» АҚ Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 17 қарашадағы № 13 шешімімен бекітілген) (06.06.2023 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен)

Құжат мәртебесі: жарамды. Күні: 17.11.2015 ж.

	құжаттары	<p>бағалау және сыйақы беру қағидалары, ағымдағы жылға бекітілген Қоғам Басқарма мүшелері қызметінің негізгі көрсеткіштері, Басқарма мүшелерінің қысқаша өмірбаяны мен координаттары (телефоны, электрондық пошта мекенжайы);</p> <p>2) Қоғамның Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі - ІАҚ) туралы ереже, ағымдағы жылға арналған ІАҚ жұмыс жоспары, ІАҚ қызметінің тиімділігін бағалау әдістемесі, ағымдағы жылға бекітілген ІАҚ қызметінің негізгі көрсеткіштері, ІАҚ басшысының қысқаша өмірбаяны, ІАҚ басшысының координаттары (телефоны, электрондық пошта мекенжайы);</p> <p>3. Қоғамның Комплаенс-бақылау қызметі (бұдан әрі - КБК) туралы ереже, ағымдағы жылға арналған КБК жұмыс жоспары, ағымдағы жылға бекітілген КБК қызметінің негізгі көрсеткіштері, КБК басшысының қысқаша өмірбаяны, КБК басшысының координаттары (телефоны, электрондық пошта мекенжайы);</p> <p>4. Қоғамның корпоративтік хатшысы (бұдан әрі - КХ) туралы ереже, қоғамның КХ қызметін бағалау және сыйақы беру қағидалары, ағымдағы жылға бекітілген КХ қызметінің негізгі көрсеткіштері, КХ қысқаша өмірбаяны және координаттары (телефоны, электрондық пошта мекенжайы).</p>
Қоғам органдары туралы		
7.	Қоғам органдарының құзыреті және олардың арасындағы өзара іс-қимыл тәртібі	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қоғамның Жарғысы, Қоғамның корпоративтік басқару кодексі, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ереже, Қоғамның Басқармасы туралы ереже, Қоғамның Ішкі аудит қызметі туралы ереже, Қоғамның іскерлік әдеп кодексі, Қоғамның корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясаты, Қоғамның стейкхолдерлер картасы.
8.	«Бәйтерек» ҰБХ» АҚ, Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл тәртібі	«Бәйтерек» ҰБХ» АҚ Жарғысы, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қоғамның Жарғысы.
9.	Директорлар кеңесі: Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің құрылымы, құзыреті, жұмыс тәртібі (қызметін ұйымдастыру)	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қоғамның Жарғысы, Қоғамның корпоративтік басқару кодексі, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ереже, Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер туралы ереже, Қоғамның корпоративтік

Құжат: Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының қызметімен таныстыру жөніндегі нұсқаулық («Қазақстан ипотекалық компаниясы» ипотекалық ұйымы» АҚ Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 17 қарашадағы № 13 шешімімен бекітілген) (06.06.2023 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен)

Құжат мәртебесі: жарамды. Күні: 17.11.2015 ж.

		хатшысы туралы ереже, Директорлар кеңесінің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспары.
10.	Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері жауапкершілігі	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қоғамның Жарғысы, Қоғамның корпоративтік басқару кодексі, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ереже.
11.	Директорлар кеңесінің құрамы	Директорлар кеңесі мүшелерінің координаттары бар қысқаша өмірбаяны (телефоны, электрондық пошта мекенжайы), Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамындағы әрбір директордың мүшелігі туралы ақпарат.
12.	Ақпаратты ашу туралы	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қоғамның Жарғысы, Қоғамның ақпараттық қауіпсіздік саясаты, Қоғамның инсайдерлік ақпаратына қол жеткізуді ішкі бақылау қағидалары.
13.	Корпоративтік басқару қағидаттарын енгізу және жетілдіру мәселелерін реттейтін құжаттар	Қоғамның корпоративтік басқару кодексі, Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіру жөніндегі түзету іс-қимылдарының жоспары, Қоғамның тәуекелдерді басқару саясаты.
14.	Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдер	Директордың сұрауы бойынша.
15.	Қоғамның қолданыстағы ішкі құжаттарының тізбесі	Директордың сұрауы бойынша.
16.	Тұрғын үй құрылысына бару	Директордың сұрауы бойынша.
17.	Басқа құжаттар	Директордың сұрауы бойынша.

Ескертпе:

Құжаттар олар болған жағдайда ұсынылады, жоқ құжаттар белгіленген тәртіппен бекітілуіне (пайда болуына) қарай қосымша ұсынылады.