



БЕКІТІЛДІ
«Ш. Есенов атындағы Каспий
технологиялар және инжиниринг
университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(01.04.2020 жылғы № 6 хаттама)

"Ш. ЕСЕНОВ АТЫНДАҒЫ КАСПИЙ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ
ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ" КЕАҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
КАДРЛАР ЖӘНЕ СЫЙАҚЫ МӘСЕЛЕЛЕРІ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

МАЗМҰНЫ

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ	3
2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
3. КОМИТЕТТІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	3
4. КОМИТЕТТІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ	4
5. КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ	4
6. КОМИТЕТТІҢ МІНДЕТТЕРІ	5
7. КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ	5
8. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ ЖӘНЕ ОНЫ САЙЛАУ ТӘРТІБІ	
КОМИТЕТ ХАТШЫСЫ	6
9. КОМИТЕТТІҢ ОТЫРЫСТАРЫ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ. КОМИТЕТ	6
ОТЫРЫСЫНЫҢ ХАТТАМАСЫ	
10. КОМИТЕТТІҢ УНИВЕРСИТЕТ ОРГАНДАРЫМЕН ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІМЕН	8
ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ТҰЛҒАЛАРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ	
11. КОМИТЕТТІҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНЕ ЕСЕП БЕРУШІЛІГІ	8
12. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНЕ ӨТЕМАҚЫЛАР	8
13. КОНФИДИЦИАЛДЫЛЫҚ	8
14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	9
15. ЕРЕЖЕНІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ	9

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1. Осы "Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитет туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының заңына, "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ (бұдан әрі – Университет, Қоғам) Жарғысына, университеттің өзге де ішкі құжаттарына және корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже университеттің кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесі мен құзыретін, оның құқықтары мен міндеттерін, комитет құрамын, оны қалыптастыру, жұмыс істеу және университет органдарымен өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3. Комитет директорлар кеңесінің Консультативтік-кеңесші органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсынымдар болып табылады.

4. Комитет директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылады. Комитет өз қызметінде директорлар кеңесіне толық есеп береді және өзіне директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, университет Жарғысын, жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің шешімдерін және университеттің өзге де ішкі құжаттарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

6. Комитет мүшелері өзінің тағайындалуына немесе сыйақысына байланысты мәселелерді қарау кезінде комитет отырыстарына қатыспайды.

3. КОМИТЕТТІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

7. Комитетті құрудың және оның қызметінің негізгі мақсаты бекітілуін (тағайындалуын, сайлануын) директорлар кеңесі жүзеге асыратын университеттің лауазымды адамдарын, қызметкерлерін сайлау (тағайындау) және сыйақылау мәселелері бойынша ДК үшін ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

8. Комитеттің негізгі міндеттері директорлар кеңесіне университеттің келесі сұрақтар бойынша шешімдер қабылдау үшін ұсынымдар әзірлеу болып табылады:

1) президент-ректорды, вице-президенттерді, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысын және директорлар кеңестің шешімімен жүзеге асыратын өзге де лауазымдар бойынша кандидаттарды іріктеу және тағайындау;

2) президент-ректордың, қызмет бағыттары бойынша вице-президенттердің және университеттің ішкі құжаттарына сәйкес, университеттің мақсаттарына, міндеттеріне және ағымдағы ережелеріне және ұқсас қызмет түрі мен ауқымы бойынша заңды тұлғалардағы (ұйымдардағы/компаниялардағы) сыйақы деңгейіне сәйкес өзге де қызметкерлердің тиісті сыйақысы;

3) қоғамның кадрлық саясат және ұйымдастырушылық даму бөліміндегі директорлар кеңес шешімдерінің және ішкі құжаттардың орындалуын бақылау;

4) қоғамның тиімді бизнес құру саласындағы іс-қимылдарын үйлестіру;

5) жеке-дара атқарушы органның және өзге де қоғамның лауазымды адамдарының қызметін талдау және бағалау;

6) университеттің ішкі құжаттарына сәйкес Президент-ректордың, қызмет бағыттары бойынша вице-президенттердің және өзге де қызметкерлердің сыйақының құрылымдалған және ашық жүйесін енгізу.

4. КОМИТЕТТІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

9. Директорлар кеңесі үшін тағайындаулар мен сыйақылар саласындағы ұсынымдарды әзірлеу кезінде Комитеттің негізгі өкілеттіктері мыналар болып табылады:

1) бекітілуін (тағайындалуын, сайлануын) Директорлар кеңесі жүзеге асыратын президент-ректор, вице-президенттер, Корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметінің басшысы лауазымдарына кандидаттар үшін біліктілік талаптарына және өзге де лауазымдарға ұсынымдарды қарау және ұсыну;

2) Президент-ректордың, вице-президенттердің қызмет бағыттары бойынша, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметінің басшысы лауазымдарына кандидаттар бойынша бағалау, ұсынымдар;

3) жаңадан сайланған президент-ректорға, вице-президенттерге қызмет бағыттары бойынша нұсқаулықтар дайындау кезінде ұсынымдар беру;

4) Директорлар кеңесі мүшелерінің, президент-ректордың, вице-президенттердің, комитеттердің, Корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметі басшысының қызмет бағыттары бойынша сабақтастығын жоспарлау саясатын дайындау кезінде ұсынымдар беру;

5) тәуелсіз директорларға, президент-ректорға, вице-президенттерге қызмет бағыттары бойынша және университеттің ішкі құжаттарына сәйкес өзге де қызметкерлерге сыйақы беру саясаты мен құрылымы бойынша ұсынымдар беру;

6) директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес бекітілетін (тағайындалатын, сайланатын) университет қызметкерлеріне жыл қорытындысы бойынша сыйақы төлеу туралы мәселені қарау кезінде ұсынымдар беру;

7) университеттің директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес бекітілетін (тағайындалатын, сайланатын) тәуелсіз директорларға, президент-ректорға, қызмет бағыттары бойынша вице-президенттерге және университеттің өзге де қызметкерлеріне сыйақы беру мәселелерін регламенттейтін ішкі құжаттардың жобаларын алдын ала қарау және келісу;

8) Комитеттің алдына қойылған міндеттерді тиімді орындауы үшін, кейіннен Директорлар кеңесінің бекітуі үшін қажетті ресурстарды қарау және келісу;

9) Комитеттің жұмыс жоспарларын қарау және келісу;

10) директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе университеттің ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде директорлар кеңесіне өзге мәселелер бойынша ұсынымдар беру.

5. ҚҰҚЫҒЫ КОМИТЕТІНІҢ

10. Жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін Комитет мүшелерінің:

1) Комитеттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Университеттің ақпаратына, құжаттарына қол жеткізу;

2) комитет отырыстарына қызмет бағыттары бойынша вице-президенттерді, шақырылған тұлғалар ретінде университеттің құрылымдық бөлімшесінің кез келген басшысын шақыруға құқылы;

3) өз қызметінің мәселелері бойынша университеттің Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысу;

4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу;

5) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына, университеттің ішкі құжаттарына қайшы келмейтін және Комитеттің өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыруы үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

6. КОМИТЕТТИҢ МІНДЕТТЕРІ

11. Комитет мүшелері:

1) өздеріне жүктелген өкілеттіктер шеңберінде жалғыз акционердің (акционерлердің жалпы жиналысының) және жалпы университеттің мүддесінде Ережеге сәйкес өз қызметін адал және адал жүзеге асыру, сондай-ақ корпоративтік басқару кодексінің және университеттің өзге де ішкі құжаттарының негізгі қағидаттарын сақтау;

2) Комитеттің құзыретіне жатқызылған Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша қорытындылар ұсынуға;

3) Директорлар кеңесінің алдында өз қызметінің нәтижелері туралы тұрақты есеп беруге міндетті;

4) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпаратты жария етпеуге міндетті;

5) Директорлар кеңесіне өз мәртебесіндегі кез келген өзгерістер, оның ішінде Тәуелсіз директор мәртебесі туралы немесе Комитет қабылдауға тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындауы туралы хабарлауға міндетті;

6) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

7) комитеттің құзыреті саласында өз біліктілігін арттыруға міндетті.

7. КОМИТЕТТИҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ

12. Комитет мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

13. Комитеттің дербес құрамы Директорлар кеңесінің отырысында бекітіледі. Комитеттің құрамына Директорлар кеңесінің мүшелері комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар кіреді. Тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның Комитетке мүшелігі университеттің мүддесі үшін қажет деп шешсе, Комитет құрамына сайлануы мүмкін. Комитет мүшелерінің саны 3 (үш) адамнан кем болмауы тиіс. Мүмкіндігінше Директорлар кеңесі комитетке өзінің тәуелсіз мүшелерінің барынша көп санын сайлайтын болады.

14. Комитет төрағасы немесе Комитеттің кез келген мүшесі бұл туралы өтінішті Директорлар кеңесінің төрағасына жіберу кезінде өкілеттіктерін тоқтатуы мүмкін, ол өкілеттіктердің болжамды тоқтатылуына дейін 30 (отыз) жұмыс күнінен кешіктірмей тоқтатуы мүмкін.

15. Егер Комитет мүшесінің өкілеттігі тоқтатылған жағдайда Директорлар кеңесі таяудағы отырыста, бірақ Комитет мүшесінің өкілеттігін тоқтату туралы жазбаша өтінішті алған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күнінен кешіктірмей Комитеттің жаңа мүшесін сайлауды жүргізеді. Комитеттің жаңа мүшесі сайланғанға дейін Комитет өз міндеттерін қолданыстағы құрамда толық көлемде орындауды жалғастырады.

16. Комитеттің құрамына тәжірибесі мен кәсіби даярлық деңгейі оларға Комитеттің алдына қойылған міндеттерді тиімді шешуге мүмкіндік беретін адамдар сайланады.

8. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ ЖӘНЕ ОНЫ САЙЛАУ ТӘРТІБІ. КОМИТЕТ ХАТШЫСЫ

17. Комитет төрағасын комитет мүшелері болып табылатын тәуелсіз директорлар арасынан Директорлар кеңесі сайлайды.

18. Директорлар кеңесі кез келген уақытта комитет төрағасын қайта сайлауға құқылы.

19. Комитет төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін университеттің Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес тағайындалатын адам атқарады.

20. Комитет төрағасы Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) оның отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді, оның отырыстарының хаттамасын жүргізуді ұйымдастырады;

2) Комитет мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, оның отырыстарының күн тәртібін бекітеді;

3) өз мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға мәселені тереңдетіп зерделеуге және Комитет отырысында қарау үшін материалдар дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

4) ағымдағы жылға оның отырыстарының жоспарын әзірлейді, оның шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;

5) Комитет жұмысының нәтижелері бойынша Директорлар кеңесінің алдында есеп береді;;

6) Комитеттің шешімдер қабылдауы үшін қажетті барынша толық және анық ақпарат алу мақсатында және олардың Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Университет қызметінің бағыттары бойынша вице-президенттермен, құрылымдық бөлімшелермен тұрақты байланыс жасайды;

7) комитет хатшысының ақпаратына сәйкес отырыста кворумды немесе оның болмауын, оның ішінде тиісті мәселе бойынша шешім қабылдау үшін айқындайды;

8) Комитет хатшысының қызметін бақылайды;

9) Комитеттің өкілеттіктері шеңберінде өзге де функцияларды орындайды.

21. Комитеттің хатшысы Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады. Комитеттің хатшысы болмаған жағдайда, егер комитеттің шешімімен өзгеше көзделмесе, оның функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

22. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, Комитет мүшелері мен комитет отырыстарына шақырылған адамдардың отырыстарға материалдар алуын, Комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

9. КОМИТЕТТІҢ ОТЫРЫСТАРЫ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ. КОМИТЕТ ОТЫРЫСЫНЫҢ ХАТТАМАСЫ

23. Комитеттің отырыстары Комитет төрағасы бекіткен жоспар бойынша, сондай-ақ Ережеде көзделген жағдайларда, бірақ 6 (алты) айда кемінде бір рет өткізіледі. Комитет отырысының хабарламасы, күн тәртібі және оған қажетті материалдар отырыстың жоспарланған күніне дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей дайындалады және комитет мүшелеріне жіберіледі.

24. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, отырыстың өткізілетін күні, уақыты мен орны және күнді жеткізу мәселелері туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың тізбесі туралы шешімді комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет төрағасы қабылдайды.

25. Комитеттің кезектен тыс отырысы оның төрағасының шешімі бойынша, Директорлар кеңесінің, Комитет мүшелерінің, университет президенті-ректорының талабы бойынша өткізілуі мүмкін.

26. Ереженің 25-тармағында көрсетілген адамдар комитеттің кезектен тыс отырысын өткізудің болжамды күніне дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей комитеттің кезектен

тыс отырысын шақыру туралы өз талаптарын жібереді. Мұндай талап ресімделуге және Комитет хатшысына жіберілуге тиіс, ол оны алғаннан кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілген талаптарды Комитет төрағасының назарына жеткізеді.

27. Комитет төрағасының комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан бас тарту туралы шешімі мынадай жағдайларда қабылдануы мүмкін:

1) комитет отырысының күн тәртібіне енгізу үшін ұсынылған мәселе Ережемен оның құзыретіне жатқызылмаған;

2) комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талапта қамтылған күн тәртібінің мәселесі Комитет төрағасының шешіміне сәйкес шақырылатын таяудағы кезекті отырыстың күн тәртібіне енгізіліп қойған.

28. Директорлар кеңесі комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талаппен жүгінген жағдайда, оның төрағасы кезектен тыс отырысты 5 (бес) жұмыс күні ішінде шақыруға міндетті.

29. Комитеттің отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады (кворумы болады).

30. 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.

31. Шешімдер отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет Төрағасының шешуші дауыс құқығы болады. Ерекше жағдайларда, қаралатын мәселелердің жеделдігіне және маңыздылығына қарай, кворум болған кезде Комитет мүшесінің комитеттің күндізгі отырысына бейнеконференция (интерактивтік дыбыс-бейне жазу байланысы), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің "телефон жалғанымы" режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып қатысуына жол беріледі. Мұндай жағдайда Комитет Мүшесі комитеттің күндізгі отырысына қатысқан болып есептеледі.

Комитеттің сырттай дауыс беру нысанында шешімдер қабылдауына жол беріледі.

32. Комитет отырысы өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оның хатшысы өткізілген отырыстың хаттамасын (сырттай нысанда қабылданған шешім) жасайды.

33. Хаттамаға (сырттай шешімге) комитеттің төрағасы және басқа да мүшелері, сондай-ақ оның хатшысы қол қояды. Хаттама (сырттай шешім) екі түпнұсқа данада жасалады, оның біреуі қол қойылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесіне жіберіледі, оған дайындалған материалдар мен ұсынымдар қоса беріледі, ал екіншісі комитеттің мұрағатында қалады. Комитеттің барлық мүшелеріне хаттаманың (сырттай шешімнің), дайындалған материалдар мен ұсынымдардың көшірмелері жіберіледі.

34. Комитет отырысының хаттамасында:

1) отырыстың өткізілетін күні, орны, нысаны және уақыты;

2) күн тәртібін қарауға қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі, сондай-ақ отырысқа қатысқан өзге де адамдардың тізімі;

3) күн тәртібі;

4) Комитет мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұсыныстары;

5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары жатады;

6) қабылданған шешімдер.

10. КОМИТЕТТІҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНЕ ЕСЕПТІЛІГІ

35. Комитет төрағасы Директорлар кеңесіне Комитет қызметінің нәтижелері туралы жыл сайынғы есепті кезеңнен кейінгі 2 (екі) айдан кешіктірмей ұсынады.

36. Есепте Комитеттің бір жыл ішіндегі қызметі туралы ақпарат, Комитеттің құзыретіне жататын түрлі мәселелер бойынша Директорлар кеңесіне берілген қорытындылар мен ұсынымдар қамтылуға тиіс. Комитеттің есебінде Комитеттің қалауы бойынша өзге де маңызды ақпарат болуы мүмкін.

37. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитеттен Комитеттің ағымдағы қызметі туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдері Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

11. КОМИТЕТТІҢ УНИВЕРСИТЕТ ОРГАНДАРЫМЕН ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІМЕН ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ТҮЛҒАЛАРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

38. Комитет өз міндеттерін орындау кезінде университет органдарымен, сондай-ақ өзге де ұйымдармен және тұлғалармен тиімді жұмыс қатынастарын сақтайды.

39. Комитет төрағасы Комитеттің Директорлар кеңесімен, вице-президенттермен, сондай-ақ Директорлар кеңесінің басқа да комитеттерімен үйлестірілген өзара іс-қимылын қамтамасыз етуге міндетті.

40. Комитет мүшелері тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін қажетті ақпаратқа қол жеткізе алатындықтан, президент-ректор, қызмет бағыттары бойынша вице-президенттер, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ университеттің өзге де қызметкерлері Комитеттің талап етуі бойынша 10 (он) жұмыс күні ішінде Комитет қызметінің мәселелері бойынша толық және дұрыс ақпарат пен құжаттарды ұсынуға міндетті. Ақпарат пен құжаттарды ұсыну туралы талап Комитет төрағасының қолымен жазбаша ресімделеді.

41. Ақпарат пен құжаттар комитет мүшелерінің санына тең мөлшерде көшірмелерді қоса бере отырып, Комитет хатшысы арқылы Комитетке ұсынылады.

12. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІНЕ ӨТЕМАҚЫ

42. Комитет мүшелеріне жалғыз акционердің шешімі бойынша олардың өз міндеттерін атқаруына байланысты шығыстар Директорлар кеңесі ұсынған және университеттің жалғыз акционері бекіткен, заңнама мен университет Жарғысының талаптарын ескере отырып, мөлшерде және тәртіппен өтелуі мүмкін.

Бұл шығындар университет бюджетінде қарастырылған.

8. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

42. Комитет мүшелерінің міндеттерін орындау, сондай-ақ комитеттегі өкілеттік мерзімінің аяқталуы кезеңінде Комитет мүшелері болып табылатын (болып табылған) тұлғалар өздерінің Комитеттегі қызметіне байланысты алатын ақпаратына қатысты құпиялылық талаптарын сақтауға міндетті.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

43. Комитет туралы Ереже, Комитеттің дербес құрамы туралы мәліметтер комитет төрағасының Директорлар кеңесінің төрағасымен келісілген шешімі бойынша Қоғамның сайтында орналастырылуы мүмкін.

10. ЕРЕЖЕНІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ

45. Осы Ереже университеттің Директорлар кеңесінің шешімімен күшіне енеді және күшін жойғанға дейін қолданылады.