



**«Шәкәрім атындағы университеті»
КеАК Директорлар кеңесінің
шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
(№10 Хаттама
«1» қараша 2024 ж.)**

**«Шәкәрім атындағы университеті» КеАК
Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. «Шәкәрім атындағы университеті» КеАК (бұдан әрі-Қоғам) Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы осы ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына сәйкес әзірленді.

2. Комитет Қоғам Директорлар кеңесінің (бұдан әрі-Директорлар кеңесі) консультативтік-кеңесші органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсынымдар болып табылады.

3. Ереже Қоғамның ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

4. Комитет Директорлар кеңесіне есеп береді, Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шегінде және осы Ережеге сәйкес әрекет етеді.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін, осы Ережені және Директорлар кеңесінің басқа да шешімдерін басшылыққа алады.

6. Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Комитеттің ұсынымдары Директорлар Кеңесі бекіткен жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

2. Комитет мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі

7. Комитет құрамы бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

8. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

9. Комитеттің төрағасы және мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.

10. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, бұл ретте Директорлар кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.

11. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

Комитет хатшысы отырыстарды дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді. Отырыстарға материалдарды жинау және жүйелеу, Комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберу, отырыстарды хаттамалау, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындау, қажеттілігіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер береді, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алудың қамтамасыз етеді.

3. Комитет Төрағасы

12. Комитет Төрағасы Тәуелсіз директор ғана бола алады.

13. Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитет отырыстарын шақырады, отырыстарды өткізу нысанын айқындайды және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырысының күн тәртібін, оның ішінде Комитеттің отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;

3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады;

4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы күнтізбелік жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді.

5) Комитеттердің сырттай отырыстарында күндізгі хаттамалар жүргізуі және шешімдерді ресімдеуді ұйымдастырады;

6) Комитеттің бір жылдағы қызметі туралы есеп дайындауды және Директорлар кеңесіне есеп береді.

14. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

4. Комитеттің жұмыс тәртібі

15. Комитет отырысы хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Ерекше жағдайларда Комитеттің отырыстарын сырттай дауыс беру нысанымен өткізуге жол беріледі.

Комитеттің күндізгі отырыстарын өткізуге шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің бейнеконференциялар арқылы онлайн-режимде қатысуына жол беріледі. Осында тәртіппен өткізілетін отырыстар күндізгі өткізу түрімен тепе-тең болып есептеледі.

16. Комитет жыл сайын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), Комитет бекіткен Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес Комитеттің жұмыс жоспарын дайындауды.

17. Сырттай өткізілетін отырыстарда Ішкі аудит қызметінің есептерін алдын ала макұлдау бойынша мәселелер қаралмайды.

18. Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша материалдар мен шешім жобасын комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне және мұдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік З (үш) күннен кешіктірмей таратады. Ерекше жағдайларда Комитет төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. Комитеттің отырысы кворум болғанда – Комитет мүшелері санының жартысы қатысқанда занды деп есептеледі.

19. Төрағаның бастамасы бойынша Комитет отырысына:

- 1) Комитеттің кез-келген мүшесі;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Қоғамның Жалғыз акционері;
- 4) Ішкі аудит қызметі шақырылады;
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы.

Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол комитеттің отырысын шақыруға міндettі. Комитеттің отырысы аталған талапты қойған адамды міндettі түрде шақыра отырып өткізіледі.

20. Шешімдер отырысқа қатысқан Комитет мүшелерінің көвшілік дауысымен 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 төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

21. Комитеттің әрбір мүшесі өз пікірін білдіре алады, ол Комитет хаттамасымен бірге тігіледі.

Комитеттің жекелеген мұдделілігіне байланысты кейбір мәселелердің шешімі қабылданбайтын жағдайларда Комитет отырысының хаттамасында тіркеледі.

22. Ашық дауыс беру түрінде Комитет Төрағасы мен оның мүшелері Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру туралы шешімді Комитеттің дауыс беру құқығы бар мүшелерінің ғана қатысуымен қабылдай алады. Мұндай жағдайларда Комитет отырысына бақылаушылар ретінде қатысуға шақырылған сарапшылар мен басқа да адамдар комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде отырыс залынан шығарылады.

23. Сырттай дауыс беру арқылы шешім осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болған жағдайда қабылданады.

Бюллетеньде мына ақпараттар көрсетілуі тиіс:

- 1) Қоғамның толық атауы және оның орналасқан жері;
- 2) дауысқа салынатын мәселелердің тұжырымдамасы және әр мәселе бойынша шешімдер;
- 3) әрбір мәселе бойынша дауыс беру нұсқалары: «иә», «жоқ», «қалыс қалды»;
- 4) Комитет Мүшесі туралы мәліметтер (ТАӘ және лауазымы);

5) бюллетеньдерді жіберу күні;

6) бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні.

24. Комитет отырыстарына Комитет төрағасының шешімі бойынша қажет болған жағдайда мынадай адамдар қатыса алады:

1) ішкі аудит қызметінің басшысы;

2) сыртқы аудитордың өкілдері;

3) Басқарма Төрағасы-Ректор, Басқарма мүшелері, бас бухгалтер, қоғамның экономикалық және заң құрылымдық бөлімшесінің өкілдері;

4) күн тәртібінің мәселелері бойынша ақпарат алу үшін белгіленген тәртіппен шақырылған тәуелсіз консультанттар (сарапшылар).

25. Комитеттің күндізгі отырысының нәтижелері бойынша өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес хаттама жасалады. Хаттамаға Комитет төрағасы мен хатшысы қол қояды.

26. Комитеттің сырттай отырысының нәтижелері бойынша өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес шешім жасалады. Шешімге Комитет төрағасы немесе міндеттін атқарушы және Комитет хатшысы қол қояды.

5. Комитет құзыреті

27. Комитеттің құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

1) қаржылық есеп бойынша:

- Қоғамның есеп саясатын алдын ала келісу және оған өзгерістер енгізу;

- Басқарма мүшелерімен және сыртқы аудитормен қаржылық есепті, онда пайдаланылған қағидаттардың негізділігін, маңызды бағалау көрсеткіштері мен түзетулерді талқылау;

- Қоғамның жылдық қаржылық есебін алдын-ала келісу;

- сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы Қоғамның қаржылық есебіне қатысты маңызды келіспеушіліктерді талқылау.

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару бойынша:

- Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін талдау.

3) сыртқы аудит бойынша:

- аудиторлық ұйымның, сондай-ақ Қоғам акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін анықтау туралы мәселені алдын-ала қарау;

- Қоғам басшылығының оның қорытындысы бойынша ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін қарау;

- Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз аудиторлық қызмет аясында сыртқы аудитормен кездесулер өткізу.

4) Ішкі аудит бойынша.

- Ішкі аудит қызметінін жұмысына жетекшілік етеді;

- Ішкі аудит қызметінің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін

мерзімінен бұрын тоқтату, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібі туралы ұсыныстар енгізу;

- еңбекке ақы төлеудің мөлшері мен шарттары туралы ұсыныстар енгізу, сондай-ақ Директорлар кеңесіне сыйақылардың мөлшерін айқындау туралы, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне сыйақылар төлеу/төлемеу туралы ұсыныстар беру;

- Ішкі аудит қызметінің қызметіне алдын ала бағалау жүргізу;

- Ішкі аудит қызметінің бюджетін алдын ала макұлдайды;

- Ішкі аудит қызметінің жұмысын реттейтін құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын-ала келіседі;

- Ішкі аудит қызметінің тоқсандық және жылдық есептерін, жылдық аудиторлық жоспарын алдын-ала макұлдайды;

- Ішкі аудит қызметін дамыту және тиімділігін арттыру бағыттары бойынша ұсыныстарды үйлестіреді;

- Ішкі аудит қызметіне жүктелген міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін және оларды жоюға ықпал ететін қолданыстағы шектеулер туралы мәселені қарастырады;

- Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесулер өткізеді;

- ішкі аудит қызметінің жекелеген бағыттар бойынша тәуелсіз тексерулер (бағалау) жүргізуіне бастамашылық етеді.

Қоғам басқармасында қызықтыратын мәселені тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыру қажеттілігі туындаған жағдайда, Басқарма Төрағасы-Ректор аталған тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыруға алдын-ала рұқсат алу үшін Комитетке жүгінеді.

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойыниша:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметіне жетекшілік етеді;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлерінің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, өкілеттіктерін тағайындау және мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсыныстар енгізу;

- еңбекке ақы төлеудің мөлшері мен шарттары туралы ұсыныстар енгізу, сондай-ақ Директорлар кеңесіне сыйақылардың мөлшерін айқындау туралы, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметкерлеріне сыйақылар төлеу/төлемеу туралы ұсыныстар беру;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметіне алдын ала бағалау жүргізу;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметін реттейтін құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала келіседі;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жұмыс жоспары мен қызметі туралы есептерді алдын ала макұлдайды.

6) заңнаманы сақтау бойыниша:

- Қоғамның заңнаманың сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған ішкі қызметтерінің тиімділігін бағалайды және оны арттыру бойынша ұсыныстар береді.

7) қызмет туралы есеп беру бойынша:

- тұрақты түрде, бірақ жылына кемінде 1 (бір) рет Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есеп береді;

- Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Жалғыз акционердің жылдық есебіне ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпаратты дайындауды жүзеге асырады.

8) Өзге де мәселелер бойынша:

- Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қарастырады.

6. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

28. Комитет мүшесінің құқықтары:

1) егер аталған ақпарат оған Комитет мүшесінің міндеттерін жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамның лауазымды адамдарынан және қызметкерлерінен Қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) Комитет отырыстарының хаттамаларымен, шешімдерімен танысуға;

3) күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша Комитет отырыссының хаттамасына өз пікірін енгізуді талап етуге;

4) Комитет отырысын шақыруды талап етуге;

5) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, Қоғамның ішкі құжаттарымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

29. Комитет мүшелерінің міндеттері:

1) Жалғыз акционер мен Қоғамның мұддесі үшін өз қызметін адал атқаруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау мақсатында жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына және отырыстарына қатысуға;

4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныс білдіруге;

5) Комитет мүшесінің міндеттерін орындау барысында барлық ақпараттың құпиялышының сақтауға;

6) Өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көрсетілген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез-келген міндеттерді орындауға міндетті.

7. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

30. Комитет мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның іс-әрекетімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде

жалған ақпарат беру нәтижесінде болған шығындар үшін Қоғамның және Жалғыз акционердің алдында жауап береді.

8. Құпиялыштық және ішкі ақпарат

31. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі ішінде, сондай-ақ комитеттегі өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін бір жыл ішінде Комитет мүшелері (қатысып отырғандар), Комитет хатшысы және үшінші тұлғалар Комитет жұмысында қызметтік, коммерциялық және заңмен қоргалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды сақтауы тиіс.

Қызметтік, коммерциялық және заңмен қоргалатын өзге де құпияны құрайтын ақпараттың қауіпсіздігін қамтамасыз ету тәртібін Директорлар кеңесі анықтайды.

32. Комитеттің қызметіне қатысты барлық құжаттар Қоғамның орналасқан жерінде сақталуы тиіс. Бұл құжаттардың сақталуына Комитет хатшысы жауапты болады.

9. Қорытынды ережелер

33. Комитет туралы ережені бекіту, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыretіне кіреді.

34. Егер заңнаманы, Жарғыны өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары қайшы келетін болса, Ереженің осы нормалары тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін күшін жояды.

**«Шәкәрім атындағы университет» КеАҚ
Аудит жөніндегі комитет
мүшесінің сырттай дауыс беру бюллетені**

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 070000, Семей қаласы, Глинка көшесі, 20А.

Комитет мүшесінің ТАӘ және лауазымы:
Осы бюллетеніндегі ұсыну күні:
Қол қойылған бюллетень берілген күн:

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша тиісті бағанға қол қою арқылы шешімге қатысты дауыс беруіңізді сұраймыз.

Егер сіз шешімге дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫ ЕМЕС» бағанына қол қойыңыз.

Егер сіз қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫ» бағанына қол қойыңыз.

Егер сіз қалыс қалсаныңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫ» бағанына қол қойыңыз.

Күн тәртібі:

1. Мәселе 1
2. Мәселе 2

Күн тәртібі бойынша дауыс:

ТАӘ	«ҚАРСЫ ЕМЕС»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС ҚАЛДЫ»

(Күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелермен келіспеу себептерін немесе Комитет мүшесінің «қалыс қалуының» себептерін көрсету)

1-мәселе бойынша шешімдерді тұжырымдау

1- мәселе бойынша дауыс:

ТАӘ	«ҚАРСЫ ЕМЕС»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС ҚАЛДЫ»

(Күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелермен келіспеу себептерін немесе
Комитет мүшесінің «қалыс қалуының» себептерін көрсету)

2-мәселе бойынша шешімдерді тұжырымдау

2- мәселе бойынша дауыс:

ТАӘ	«ҚАРСЫ ЕМЕС»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС ҚАЛДЫ»

(Күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелермен келіспеу себептерін немесе
Комитет мүшесінің «қалыс қалуының» себептерін көрсету)



«Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ
Аудит жөніндегі комитеттің
бетпе-бет отырысының
№ ХАТТАМА

Семей қ.

« » 2024 жыл

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 070000, Семей қаласы, Глинка көшесі, 20А.

Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) отырысын өткізу орны: Университеттің оку орнының конференц-залында, сондай-ақ ZOOM платформасын пайдалана отырып, бейнеконференцбайланыс арқылы өтті.

Комитет төрағасы:

Комитет төрағасының ТАӘ

Комитет мүшелері:

Комитет мүшелерінің ТАӘ

Шақырылған тұлғалар:

Кворум туралы ақпарат.

Комитет отырысы ашық 00 сағат 00 минут

Комитет отырысының хаттamasын – Қоғамның корпоративтік хатшысы жүргізеді.

Күн тәртібі:

1. Мәселе 1

Комитеттің жеке отырысының күн тәртібіне сәйкес Комитет мүшелері дауыс берді:

Дауыс беру :

«Қарсы емес» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қарсы» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қалыс қалды» - 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ).

Келесі күн тәртібі бекітілді:

Күн тәртібіндегі бірінші сұрақ бойынша сөз сөйледі

Жоғарыда айтылғандарды талқылай келе, сұрак дауысқа шығарылды;
шешімді тұжырымдау

Дауыс беру :

«Қарсы емес» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қарсы» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қалыс қалды» - 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ).

Комитет отырысы 00 сағат 00 минутта жабылады.

Төраға (Төрағалық Етуші)

Аудит жөніндегі комитетінің

жеке қолы ТАӘ

Корпоративтік хатшы

жеке қолы ТАӘ



«Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ
Аудит жөніндегі комитеттің сырттай отырысы
№ ШЕШІМІ

Семей қ.

« » 2024 жыл

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 070000, Семей қаласы, Глинка көшесі, 20А.

Комитет төрағасы:

Комитет төрағасының ТАӘ

Комитет мүшелері:

Комитет мүшелерінің ТАӘ

Комитет отырысының хаттамасын – Қоғамның корпоративтік хатшысы жүргізеді.

Кворум туралы ақпарат.

Күн тәртібі:

1.

2.

Комитет күн тәртібін қарап, ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ

Дауыс беру :

«Қарсы емес» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қарсы» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қалыс қалды» - 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ).

Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша Комитет ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

шешімді тұжырымдау

Дауыс беру :

«Қарсы емес» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қарсы» – 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ);

«Қалыс қалды» - 0 дауыс (Комитет мүшелерінің ТАӘ).

Комитет отырысының күн тәртібі бойынша сырттай дауыс беру бюллетендерінің түпнұсқалары осы Шешімге қоса берілген.

Төраға (Төрағалық Етуші)

Аудит жөніндегі комитеттің

жеке қолы

ТАӘ

Корпоративтік хатшы

жеке қолы

ТАӘ