



ПРОДОВОЛЬСТВЕННАЯ КОНТРАКТНАЯ КОРПОРАЦИЯ
АЗЫҚ-ТҮЛІК КЕЛІСІМ ШАРТ КОРПОРАЦИЯСЫ
FOOD CONTRACT CORPORATION

Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы,
Мәскеу көшесі, 29/3. Тел.: 59-12-21, факс: 31-73-66
e-mail: mail@fcc.kz

Республика Казахстан, 010000, г. Астана,
ул. Московская, 29/3. Тел.: 59-12-21, факс: 31-73-66
e-mail: mail@fcc.kz

2024 жылғы _____ № _____

№ 03-1-06/1422 от 09/27/2024

АО «Казахстанская фондовая биржа»

Настоящим АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ "ПРОДОВОЛЬСТВЕННАЯ КОНТРАКТНАЯ КОРПОРАЦИЯ" (БИН 950440000101, Казахстан, 010000, Астана г.а., Сарыаркинская р.а., ул.Московская, д.29/3, (7172) 59-12-44; 59-12-21, 59-12-88, mail@fcc.kz, www.fcc.kz) направляет текст информационного сообщения «Информация о решениях, принятых общим собранием акционеров (участников) или единственным акционером (участником)» на русском, казахском языке(ах), для размещения/опубликования его на интернет-ресурсе АО «Казахстанская фондовая биржа»..

| № | № п.п. | Показатель / Көрсеткіш / Indicator | Содержание информации / Ақпарат мазмұны / Information content | |
|---|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Информация о решениях, принятых общим собранием акционеров (участников) или единственным акционером (участником) | | | |
| | Акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысында немесе жалғыз акционер (қатысушы) қабылдаған шешімдер туралы ақпарат | | | |
| | 1 | Наименование органа эмитента, принявшего решение | Единственный акционер | |
| | | Шешім қабылдаған эмитент органының атауы | Жалғыз акционер | |
| | 2 | дата проведения общего собрания акционеров (участников) эмитента / дата решения единственного акционера (участника) эмитента | 24.09.2024 | |
| | | эмитент акционерлерінің (қатысушылардың) жалпы жиналысын өткізу күні/эмитент жалғыз акционердің (қатысушының) шешім қабылдаған күні | | |
| | | время проведения общего собрания акционеров (участников) эмитента с / басталу / from эмитент акционерлерінің (қатысушылардың) жалпы жиналысының өткізу уақыты (НН:ММ) | 10:00 | Пример / мысал / example: 09:00, 14:30 |
| | место проведения общего собрания акционеров (участников) эмитента | | г.Астана, пр.Мәңгілік ел,8, 3-подъезд | |
| | эмитент акционерлерінің (қатысушылардың) жалпы жиналысының өткізу орны | | Астана қаласы, Мәңгілік ел даңғылы, 3-кіреберіс | |
| | 3 | вопросы, включенные в повестку дня общего собрания акционеров (участников) эмитента | | О внесении изменений и дополнений в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 апреля 2021 года № 141 «Об утверждении Положения о Совете директоров акционерного общества «Национальная компания |

| | |
|--|---|
| | «Продовольственная контрактная корпорация» |
| эмитент акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер | «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2021 жылғы 26 сәуірдегі № 141 бұйрығына өзгерістер пен толықтырулар енгізу туралы |
| 4 решения, принятые общим собранием акционеров акционерного общества (участников), с указанием итогов (результатов) голосования | <p>В соответствии с подпунктом 18) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и подпунктом 23) пункта 16 Устава акционерного общества «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация» (далее – АО «НК «Продкорпорация»), ПРИКАЗЫВАЮ:</p> <p>1. Внести в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 апреля 2021 года № 141 «Об утверждении Положения о Совете директоров акционерного общества «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация» следующие изменения и дополнения:</p> <p>в Положении о Совете директоров акционерного общества «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация», утвержденного указанным приказом: в приложении 2 к указанному Положению: пункт 4 изложить в следующей редакции: «4. Имеет опыт работы в компаниях, в том числе: стаж работы по специальности в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности или стаж работы в областях, соответствующих функциональным направлениям должности, не менее 15 лет, в том числе опыт работы в частном секторе, в области подготовки финансовой отчетности, управления рисками, внутреннего контроля, в компаниях, предпочтительно с опытом работы в сельскохозяйственной отрасли, в листинговых/публичных компаниях, соответствующих основной деятельности Общества на позиции члена Совета директоров, и/или на руководящих должностях сроком не менее 3 лет.»; в пункте 30 в абзаце втором подпункта 21) после слов «совмещаемых должностях» дополнить словами «и планируемых совмещений работ»; дополнить главой 5-1 следующего содержания: "Глава 5-1. Оценка деятельности Совета директоров и его комитетов, Председателя, членов совета директоров и корпоративного секретаря.5-1.1. Цель и задачи проведения оценки. 40-1.Целью проведения оценки является повышение качества и эффективности работы Совета директоров организаций, их комитетов, Председателей, каждого члена Совета директоров и корпоративного секретаря, и, как следствие, увеличение вклада Совета директоров в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие организации. 40-2.Задачами проведения оценки являются: 1) проведение анализа эффективности Совета директоров на основе единых принципов и критериев; 2)определение эффективности работы Совета директоров в целом, его Комитетов, Председателя, каждого члена Совета директоров и корпоративного секретаря;3) выявление сильных и слабых сторон работы Совета директоров в сравнении с лучшей международной практикой и стандартами, а также выявление скрытых резервов и неиспользуемого потенциала Совета директоров; 4)определение направлений и мер для дальнейшего улучшения работы Совета директоров; 5)формирование оптимального состава Совета директоров на основе необходимого баланса опыта, знаний, навыков и личных качеств его членов. 5-1.2.Принципы (критерии) проведения оценки. 40-3.Проведение оценки должно осуществляться согласно следующим принципам (критериям): 1) регулярность – оценка проводится в обязательном порядке на ежегодной основе, независимая оценка проводится не реже, чем один раз в три года; 2)комплексность – эффективность работы Совета директоров связана с эффективностью функционирования Совета директоров как коллегиального органа принятия решения. В этой связи необходимо проведение комплексной оценки, которая включает в себя оценку работы Совета директоров и его комитетов, Председателя, Корпоративного секретаря и индивидуально каждого директора; 3) непрерывное улучшение – в целях повышения эффективности Совета директоров необходимо постоянно развивать и оптимизировать его деятельность. Результаты оценок должны сравниваться с результатами прошлых лет в целях определения динамики.</p> |

Кроме того, всем директорам следует соблюдать сроки, установленные в плане оценки, и вовремя предоставлять обратную связь; 4) реалистичность – оценка проводится на основе вовлеченности, открытости и честности всех директоров и представителей организаций. Ответы должны отражать реальную ситуацию, как она воспринимается респондентом; 5) конфиденциальность – конфиденциальность должна соблюдаться в отношении всех участников, результаты предоставляются только в обобщенном виде, без ссылок на мнения опрашиваемых.

5-1.3 Виды и способы оценки. 40-4. Оценка разбивается на несколько этапов, конечным результатом которой является повышение эффективности Совета директоров, директоров и организаций в целом, поэтому основное внимание следует обратить на то, как использовать полученные выводы и новую информацию для оптимизации и улучшения процессов функционирования Совета директоров. Полученные результаты и сделанные выводы должны быть содержательными, реалистичными и применимыми на практике.

40-5. Оценка Совета директоров проводится один раз в год собственными силами Совета директоров и не менее одного раза в три года с привлечением независимых консультантов. 40-6. Ни один директор не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности, за исключением его участия в анкетировании и/или интервьюировании. 5-1.4. Участники оценки и их роли. 40-7. Ежегодно проводится оценка следующих лиц / групп лиц: 1) Совета директоров в целом; 2) Комитетов Совета директоров; 3) Председателя Совета директоров; 4) Корпоративного секретаря; 5) Индивидуально каждого директора. 40-8. Председатель Совета директоров отвечает за весь процесс, выбирает подход и контролирует выполнение Плана мероприятий по развитию Совета директоров, сформированный по итогам оценки. Рекомендуется, чтобы в своем годовом обращении Председатель Совета директоров раскрывал, как в организации соблюдаются рекомендации Кодекса в отношении роли Совета директоров и эффективности его работы. 40-9. Председатель Комитета Совета директоров по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям отвечает за процесс оценки Председателя Совета директоров и является связующим звеном между директорами и Председателем Совета директоров. 40-10. Председатели комитетов отвечают за процесс оценки эффективности работы возглавляемых ими комитетов. 40-11. В случае проведения внешней оценки независимый консультант выступает в роли модератора и методиста. Консультант организует и координирует процесс. Экспертиза, профессиональные знания и практический опыт в данной области обеспечивают высокий уровень анализа и качества работы. 40-12. Корпоративный секретарь является ответственным за подготовку анкет-опросников до проведения самооценки, а также за подготовку статистических данных по (не ограничиваясь): 1) статистике посещаемости членом Совета директоров заседаний Совета директоров и комитетов; 2) исполнения годового Плана Совета директоров; 3) количества заседаний Совета директоров и комитетов; 4) количества очных / заочных заседаний Совета директоров и комитетов; 5) средней продолжительности заседаний Совета директоров и комитетов; 6) среднему количеству вопросов в повестке дня; 7) средней продолжительности обсуждений вопросов повестки заседаний Совета директоров и комитетов; 8) участию членом Совета директоров в комитетах; 9) выполнению мероприятий по развитию Совета директоров по результатам предыдущих оценок и др. 40-13. Корпоративный секретарь также ответственен за предоставление обобщенных результатов оценки ответственным за оценку, расчет рейтингов в разрезе компонентов, целей и итогового рейтинга оценки, а также за консолидацию результатов взаимной оценки эффективности (анкетирование 360) и предоставление подготовленных расчетов Председателю Совета директоров для подготовки отчета по результатам оценки. 40-14. Активное участие, открытость, честность и вовлеченность в процесс каждого директора являются важнейшими факторами успешного проведения оценки. 5-1.5 Подходы к самооценке. 40-15. В целях обеспечения единства подходов, принципов и критериев, оценка осуществляется на основании Разделов 1-2 Критериев оценки корпоративного управления к Методике диагностики корпоративного управления в Корпорации его дочерних и

зависимых организациях (далее - Методика диагностики корпоративного управления) «Эффективность Совета директоров» и «Процессы». 40-16. Разделы Методики диагностики корпоративного управления ««Эффективность Совета директоров» и «Процессы» объединяют ряд целей, поделенных на компоненты. 40-17. Каждый компонент оценивается по набору критериев, которые согласуются с принципами и положениями Кодекса. 40-18. Для того, чтобы оценить компонент, необходимо проанализировать, в какой степени объект оценки соответствует каждому критерию в рамках данного компонента. При этом, необходимо опираться на собственное мнение. 40-19. По результатам оценки каждого критерия складывается рейтинг каждого компонента, посредством определения процентного соотношения исполненных критериев к общему количеству критериев. 40-20. В дополнение к самооценке, проводимой в соответствии с Методикой диагностики корпоративного управления, члены Совета директоров также проводят взаимную оценку эффективности (анкетирование 360) согласно шаблону, представленному в Приложении 14. В целях соблюдения конфиденциальности рекомендуется проводить данную оценку в виде анонимного электронного опроса. 5-1.6. Подходы к независимой оценке. 40-21. При проведении независимой оценки рекомендуется применять нормы настоящего Положения. При этом, внешняя оценка, помимо прочего, предполагает проведение независимым консультантом следующих этапов: 1) интервью с заинтересованными сторонами. Интервью проводятся со всеми директорами, корпоративным секретарем, представителями менеджмента и ключевых заинтересованных сторон (при необходимости). 2) анализ внутренних нормативных документов и материалов. Примерный перечень информации и документов, которые могут быть запрошены и рассмотрены консультантом в ходе проведения независимой оценки. 3) наблюдение за заседаниями Совета директоров. По решению Председателя Совета директоров, при проведении внешней оценки, консультант может принять участие в заседании Совета директоров в качестве наблюдателя. По итогам наблюдений консультант составляет мнение об атмосфере заседания, отношениях между членами Совета директоров, стиле и продуктивности дискуссий, вовлеченности директоров в процесс принятия решений, возможных направлениях оптимизации работы Совета директоров и его членов в соответствии с установленными критериями настоящего Положения. 4) оценка деятельности Корпоративного секретаря. Оценка Корпоративного секретаря проводится на основании анализа материалов, а также интервью с членами Совета директоров. Обобщенные данные обсуждаются на встрече Консультанта с Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем. 40-22. Независимая оценка должна быть основана на результатах анализа, собранных консультантом подтверждающих документов и материалов, а также информации, полученной в ходе интервью, и должна отражать следующее: 1) насколько Совет директоров и его работа соответствуют требованиям, стандартам и установленным процедурам, исходя из анализа количественных показателей (например, доля НД, частота проведения очных заседаний и т.д.); 2) насколько Совет директоров и его работа способствуют повышению эффективности деятельности и акционерной стоимости организации и отвечает интересам самой организации, ее акционеров и прочих заинтересованных лиц. 40-23. В случае независимой оценки, Совет директоров следует учитывать потенциальный риск конфликта интересов, в случае, когда оценку проводит консультант, который оказывает организации другие профессиональные услуги. Степень независимости такого консультанта должна быть предметом отдельного рассмотрения Совета директоров. 5-1.7. Результаты оценки. 40-24. По результатам оценки готовится отчет для рассмотрения на заседании Совета директоров, который содержит следующие данные (не ограничиваясь): 1) обращение Председателя Совета директоров по результатам оценки; 2) информация об объеме проведенной работы (в случае проведения независимой оценки), лица, принимавшие участие в оценке; 3) статистика посещаемости членов Совета директоров заседаний Совета директоров и комитетов, исполнение годового Плана Совета директоров, количество заседаний Совета

директоров и комитетов, количество очных / заочных заседаний Совета директоров и комитетов, средняя продолжительность заседаний Совета директоров и комитетов, среднее количество вопросов в повестке дня, средняя продолжительность обсуждений вопросов повестки заседаний Совета директоров и комитетов, участие членов Совета директоров в комитетах, выполнение мероприятий по развитию СД по результатам предыдущих оценок и др.; 4) рейтинг: итоговый, в разрезе по целям и компонентам; 5) выдержки из результатов оценки предыдущего периода в случае наличия; 6) сильные и слабые стороны, выявленные в результате проведенной оценки в разрезе следующих компонентов: 1. Определение стратегии, управления рисками, управления эффективностью и влияние Совета директоров на все ключевые бизнес-решения; 2. Определение стратегии, управлении рисками, управлении эффективностью и влияние Совета директоров на все ключевые бизнес-решения; 3. Корпоративный секретарь: 4. Комитеты Совета директоров: структура, состав, динамика работы; 5. Сбалансированность состава Совета директоров: размер, состав, изменения состава, доступность и срок полномочий; 6. Деятельность Совета директоров: график проведения и повестка заседаний, материалы к заседаниям Совета директоров, динамика работы Совета директоров, вознаграждение. 7. Оценка деятельности Совета директоров: процедуры номинирования, отбора и избрания, программа введения в должность и обучение членов Совета директоров. 1) ключевые выводы оценки и вопросы для обсуждения на Совет директоров по вышеуказанным направлениям; 2) план мероприятий по развитию Совета директоров. 40-25. Отчет не должен содержать оценочных показателей в отношении директоров или всего Совета директоров в целом. Отчет включает фактические и объективные выводы в отношении полученных данных по результатам анализа анкет, а также документов и индивидуальных интервью при независимой оценке. Ответственным за подготовку отчета является корпоративный секретарь совместно с ответственным подразделением. 40-26. Проект отчета обсуждается Председателем Совета директоров и Председателем Комитета Совета директоров по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям. 40-27. Помимо вышеуказанного отчета по итогам проведенной оценки готовятся следующие документы: 1) индивидуальная информация для каждого члена Совета директоров о направлениях профессионального развития и повышения вовлеченности и вклада в работу Совета директоров, разработанная по результатам оценки 360; 2) информация для включения в годовой отчет. 40-28. План мероприятий по развитию Совета директоров отслеживается Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем. Этот план должен носить долгосрочный характер, и в перспективе его следует ежегодно дорабатывать с учетом результатов последующих годовых оценок. 40-29. Результаты оценки должны быть обсуждены на закрытом заседании Совета директоров, на котором присутствуют только члены Совета директоров, а также Корпоративный секретарь и, при независимой оценке, Консультант. 40-30. На данном заседании члены Совета директоров должны концептуально обсудить свою работу, выявить факторы, которые снижали эффективность их работы, и предложить пути повышения эффективности. 40-31. На заседании Совета директоров регулярно оценивается следование компании утвержденным принципам корпоративного управления, в частности рассматривается отчет о соблюдении/несоблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления, а также размещать информацию в годовом отчете и на интернет ресурсе Корпорации. 40-32. Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров должен провести консультации с крупными акционерами (Единственным акционером). 5-1-8. Порядок раскрытия информации об оценке. 40-33. Совет директоров в ежегодном годовом отчете об итогах деятельности отражает, каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по

| | |
|---|--|
| | <p>результатам, а также прикладывает копию отчета о проведенной оценке. В случае привлечения независимого консультанта, указывается оказывались ли им иные консультационные услуги Корпорации и организациям в течение последних трех лет. Данный отчет предоставляется акционерам (участникам) на ежегодном общем собрании акционеров (заслушивании). 40-34. Рекомендуются определение формата информационного извещения о проведении оценки, предназначенного для публичного раскрытия (в годовом отчете организации, на интернет-сайте и др.). 5-1.9.Рекомендуемые периодичность и сроки проведения оценки. 40-35.Оценка Совета директоров проводится один раз в год собственными силами Совета директоров и не менее одного раза в три года с привлечением независимых консультантов. 40-36. В случае, если в отчетном периоде в организации проводилась диагностика корпоративного управления, в целях недопущения дублирования процессов необходимость проведения отдельной оценки за аналогичный отчетный период отсутствует. 40-37. Процесс оценки занимает около 3 месяцев. К этому времени должна быть готова финальная версия отчета. Совет директоров одобряет отчет до годового общего собрания акционеров (заслушивания). Таким образом, процесс оценки начинается в начале года, следующего за отчетным, и в начале второго квартала года, следующего за отчетным, готовится финальный отчет для рассмотрения на заседании Совета директоров.»;дополнить приложением 14 согласно приложению к настоящему приказу.</p> <p>2. Настоящий приказ является решением Единственного акционера АО «НК «Продкорпорация» и вступает в силу со дня его подписания.</p> |
| <p>акционерлік қоғам акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысында қабылданған шешімдер, дауыс берудің (нәтижелердің) қорытындысын көрсетумен</p> | <p>«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36 - бабы 1-тармағының 18) тармақшасына және «Азық-түлік келісімшарттық корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ҰК» АҚ) Жарғысының 16-тармағының 23) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:</p> <p>1.«Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2021 жылғы 26 сәуірдегі № 141 бұйрығына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін: көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеде:көрсетілген Ережеге 2-қосымшада:4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын. «4. Компанияларда жұмыс тәжірибесі бар, оның ішінде: ұйымның бейінінде экономикалық қызмет түріндегі мамандық бойынша жұмыс өтілі немесе лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салалардағы жұмыс өтілі кемінде 15 жыл, оның ішінде жеке секторда, қаржылық есептілікті дайындау, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында, мүмкіндігінше ауыл шаруашылығы саласындағы компанияларда жұмыс тәжірибесі бар, Қоғамның негізгі қызметіне сәйкес келетін листинглік/жария компанияларда Директорлар кеңесі мүшесінің позициясында және/немесе басшылық лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі бар».30-тармақта:21) тармақшаның екінші абзацындағы «қоса атқарылатын лауазымдар» деген сөздерден кейін «және жұмыстардың жоспарланып отырған қоса атқарулары» деген сөздермен толықтырылсын;мынадай мазмұндағы 5-1-тараумен толықтырылсын:«5-1-тарау. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің, Төрағасының, директорлар кеңесі мүшелерінің және корпоративтік хатшының қызметін бағалау. 5-1.1. Бағалау жүргізудің мақсаты мен міндеттері: 40-1. Бағалау жүргізудің мақсаты ұйымдардың Директорлар кеңесі, олардың комитеттері, Төрағалары, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі және корпоративтік хатшы жұмысының сапасы мен тиімділігін арттыру және соның салдарынан ұйымның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына Директорлар кеңесінің үлесін ұлғайту болып табылады. 40-2. Бағалау жүргізу міндеттері:1) бірыңғай принциптер мен өлшемшарттар негізінде Директорлар кеңесінің тиімділігіне талдау жүргізу; 2)Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің, Төрағасының, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің және корпоративтік хатшының жұмысының</p> |

тиімділігін айқындау;3)үздік халықаралық практикамен және стандарттармен салыстыра отырып, Директорлар кеңесі жұмысының күшті және әлсіз жақтарын анықтау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің көрінбейтін резервтері мен пайдаланылмайтын әлеуетін анықтау; 4)Директорлар кеңесінің жұмысын одан әрі жақсарту үшін бағыттар мен шараларды айқындау; 5)Директорлар кеңесінің мүшелерінің тәжірибесінің, білімінің, дағдылары мен жеке қасиеттерінің қажетті теңгерімі негізінде оның оңтайлы құрамын қалыптастыру болып табылады. 5-1.2.Бағалау жүргізу принциптері (өлшемшарттары) 40-3.Бағалау жүргізу мынадай принциптерге (өлшемшарттарға) сәйкес жүзеге асырылуға тиіс: 1) жүйелілік – бағалау міндетті түрде жыл сайынғы негізде жүргізіледі, тәуелсіз бағалау кемінде үш жылда бір рет жүргізіледі; 2) кешенділік – Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі Директорлар кеңесінің алқалы шешім қабылдау органы ретіндегі жұмысының тиімділігімен байланысты. Осыған байланысты Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің, Төрағасының, Корпоративтік хатшының және әрбір директордың жұмысын бағалауды қамтитын кешенді бағалау жүргізу қажет; 3) үздіксіз жетілдіру – Директорлар кеңесінің тиімділігін арттыру мақсатында оның қызметін үнемі дамыту және оңтайландыру қажет. Бағалау нәтижелері динамиканы анықтау мақсатында өткен жылдардағы нәтижелермен салыстырылуға тиіс. Сонымен қатар барлық директорлар бағалау жоспарында белгіленген мерзімдерді сақтап, уақытында кері байланыс беріп отыруы керек; 4) шынайылық – бағалау ұйымның барлық директорлары мен өкілдерінің қатысуы, ашықтығы мен адалдығы негізінде жүргізіледі. Жауаптар нақты жағдайды, оны респонденттің қалай қабылданатынын көрсетуі керек; 5) құпиялылық – құпиялылық барлық қатысушыларға қатысты сақталуы керек, нәтижелер сауалнамаға қатысушылардың пікірлеріне сілтеме жасалмай, жалпыланған түрде ғана беріледі.5-1.3.Бағалау түрлері мен әдістері. 40-4. Бағалау бірнеше кезеңдерге бөлінеді, Директорлар кеңесінің, директорлардың және жалпы ұйымның тиімділігін арттыру оның түпкілікті нәтижесі болып табылады, сондықтан Директорлар кеңесінің жұмыс істеу процестерін оңтайландыру және жақсарту үшін алынған қорытындылар мен жаңа ақпаратты қалай пайдалану керектігіне назар аудару керек. Алынған нәтижелер мен тұжырымдар мазмұнды, шынайы және іс жүзінде қолдануға жарамды болуы керек.40-5. Директорлар кеңесін бағалау жылына бір рет Директорлар Кеңесінің өз күшімен және тәуелсіз консультанттарды тарта отырып, кемінде үш жылда бір рет жүргізіледі. 40-6. Сауалнамаға және/немесе сұхбаттасуға қатысуын қоспағанда, бірде-бір директор өз қызметін бағалау процесіне қатыспауы керек. 5-1.4.Бағалауға қатысушылар және олардың рөлдері. 40-7. Жыл сайын мынадай тұлғаларды / тұлғалар топтарын бағалау жүргізіледі: 1) Жалпы Директорлар кеңесін; 2) Директорлар кеңесі комитеттерін; 3) Директорлар кеңесінің Төрағасын; 4) Корпоративтік хатшыны; 5) Әр директорды жеке. 40-8.Директорлар кеңесінің төрағасы бүкіл процеске жауап береді, бағалау қорытындылары бойынша қалыптастырылған Директорлар кеңесін дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуын таңдайды және бақылайды. Директорлар кеңесінің Төрағасы өзінің жылдық үндеуінде ұйымда Директорлар кеңесінің рөлі мен оның жұмысының тиімділігіне қатысты Кодекстің ұсынымдары қалай сақталатынын ашып айту ұсынылады. 40-9.Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасын бағалау процесіне жауап береді және директорлар мен Директорлар кеңесінің төрағасы арасындағы байланыстырушы буын болып табылады. 40-10. Комитет төрағалары өздері басқаратын комитеттер жұмысының тиімділігін бағалау процесіне жауап береді.40-11.Сыртқы бағалау жүргізілген жағдайда тәуелсіз кеңесші модератор және әдіскер рөлін атқарады. Консультант процесті ұйымдастырады және үйлестіреді. Осы саладағы сараптама, кәсіби білім және практикалық тәжірибе талдау мен жұмыс сапасының жоғары деңгейін қамтамасыз етеді. 40-12. Корпоративтік хатшы өзін-өзі бағалау жүргізілгенге дейін сауалнамалар дайындауға, сондай-ақ мыналар бойынша (шектелмей) статистикалық деректерді дайындауға жауапты болып табылады:1) Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарына қатысу статистикасы; 2) Директорлар кеңесінің жылдық

жоспарын орындау; 3) Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының саны; 4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің бетпе-бет/сырттай отырыстарының саны; 5) Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының орташа ұзақтығы; 6) үн тәртібіндегі мәселелердің орташа саны; 7) Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелерді талқылаудың орташа ұзақтығы; 8) Директорлар кеңесі мүшелерінің комитеттерге қатысуы; 9) алдыңғы бағалаулардың нәтижелері бойынша Директорлар кеңесін дамыту жөніндегі іс-шараларды орындау және т. б. 40-13. Корпоративтік хатшы бағалауға, компоненттер, мақсаттар және бағалаудың қорытынды рейтингі бойынша рейтингтерді есептеуге жауаптыларға бағалаудың жалпыланған нәтижелерін ұсыну, сондай-ақ тиімділікті өзара бағалау нәтижелерін шоғырландыру (сауалнама 360) және бағалау нәтижелері бойынша есепті дайындау үшін Директорлар Кеңесінің Төрағасына дайындалған есептерді ұсыну үшін де жауапты. 40-14. Әр директордың белсенді қатысуы, ашықтығы, адалдығы және процеске қатысуы бағалауды сәтті жүргізудің маңызды факторлары болып табылады. 5-1.5. Өзін-өзі бағалау тәсілдемелері 40-15. Тәсілдемелердің, принциптер мен өлшемшарттардың бірлігін қамтамасыз ету мақсатында бағалау Корпоративтік басқаруды бағалау өлшемшарттарының «Директорлар кеңесінің тиімділігі» және «Процестер» 1-2-бөлімдері негізінде Корпорациядағы оның еншілес және тәуелді ұйымдарындағы корпоративтік басқаруды диагностикалау әдістемесі (бұдан әрі - Корпоративтік басқаруды диагностикалау әдістемесі) негізінде жүзеге асырылады. 40-16. Корпоративтік басқаруды диагностикалау әдістемесінің «Директорлар кеңесінің тиімділігі» және «Процестер» бөлімдері компоненттерге бөлінген бірқатар мақсаттарды біріктіреді. 40-17. Әрбір компонент Кодекстің принциптері мен ережелеріне сәйкес келетін өлшемшарттар жиынтығы бойынша бағаланады. 40-18. Компонентті бағалау үшін бағалау объектісі осы компонент шеңберіндегі әрбір өлшемшартқа қаншалықты сәйкес келетінін талдау қажет. Бұл жағдайда жеке өз пікіріне сүйену керек. 40-19. Әрбір өлшемшартты бағалау нәтижелері бойынша орындалған өлшемшарттардың олардың жалпы санына пайыздық ара қатынасын анықтау арқылы әрбір компоненттің рейтингі қалыптасады. 40-20. Корпоративтік басқаруды диагностикалау әдістемесіне сәйкес жүргізілетін өзін-өзі бағалаудан басқа, Директорлар кеңесінің мүшелері 14-қосымшада ұсынылған үлгіге сәйкес тиімділікті өзара бағалауды (сауалнама 360) жүргізеді. Құпиялылықты сақтау мақсатында осы бағалауды анонимді электрондық сауалнама түрінде жүргізу ұсынылады. 5-1.6. Тәуелсіз бағалау тәсілдері. 40-21. Тәуелсіз бағалау жүргізу кезінде осы Ереженің нормаларын қолдану ұсынылады. Сонымен қатар сыртқы бағалау, тәуелсіз консультанттың мынадай кезеңдерді өткізуін қамтиды: 1) мүдделі тараптармен сұхбат. Сұхбат барлық директорлармен, корпоративтік хатшымен, менеджмент өкілдерімен және негізгі мүдделі тараптармен (қажет болған жағдайда) жүргізіледі. 2) ішкі нормативтік құжаттар мен материалдарды талдау. Тәуелсіз бағалау жүргізу барысында консультант сұратуы және қарауы мүмкін ақпарат пен құжаттардың болжалды тізбесі. 3) Директорлар кеңесінің отырыстарын қадағалау. Директорлар кеңесі Төрағасының шешімі бойынша сыртқы бағалау жүргізу кезінде консультант Директорлар кеңесінің отырысына байқаушы ретінде қатыса алады. Бақылаудың қорытындысы бойынша консультант отырыстың атмосферасы, Директорлар кеңесі мүшелерінің арасындағы қарым-қатынас, пікірталастардың стилі мен өнімділігі, директорлардың шешім қабылдау процесіне тартылуы, осы Ереженің белгіленген өлшемшарттарына сәйкес Директорлар кеңесі мен оның мүшелерінің жұмысын оңтайландырудың ықтимал бағыттары туралы пікір жасайды. 4) Корпоративтік хатшының қызметін бағалау. Корпоративтік хатшыны бағалау материалдарды талдау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелерімен сұхбат негізінде жүргізіледі. Жалпыланған деректер консультанттың Директорлар кеңесінің Төрағасымен және Корпоративтік хатшымен кездесуінде талқыланады. 40-22. Тәуелсіз бағалау консультант жинаған талдау нәтижелеріне, растайтын құжаттар мен материалдарға, сондай-ақ сұхбат барысында алынған ақпаратқа негізделуі керек және мыналарды көрсетуі керек: 1) Директорлар кеңесі мен оның жұмысы сандық көрсеткіштерді (мысалы, ТД үлесі, бетпе-бет отырыстарды өткізу жиілігі және т.

б.) талдауға негізделген талаптарға, стандарттарға және белгіленген рәсімдерге қаншалықты сәйкес келеді; 2) Директорлар кеңесі мен оның жұмысы ұйымның тиімділігі мен акционерлік құнын арттыруға қаншалықты ықпал етеді және ұйымның, оның акционерлерінің және басқа да мүдделі тұлғалардың мүдделеріне қаншалықты жауап береді. 40-23. Тәуелсіз бағалау жағдайында Директорлар кеңесі ұйымға басқа кәсіби қызметтер көрсететін консультант бағалау жүргізген жағдайда мүдделер қақтығысының ықтимал қаупін ескеруі керек. Мұндай консультанттың тәуелсіздік дәрежесі Директорлар кеңесінің жеке қарауының нысанасы болуға тиіс. 5-1.7. Бағалау нәтижелері. 40-24. Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін есеп дайындалады, онда мынадай деректер (шектелмей) қамтылады: 1) бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі Төрағасының үндеуі; 2) жүргізілген жұмыс көлемі туралы ақпарат (тәуелсіз бағалау жүргізілген жағдайда), бағалауға қатысқан тұлғалар; 3) Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарына қатысу статистикасы, Директорлар кеңесінің жылдық жоспарының орындалуы, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының саны, Директорлар кеңесі мен комитеттердің бетпе-бет / сырттай отырыстарының саны, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының орташа ұзақтығы, күн тәртібіндегі мәселелердің орташа саны, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелерді талқылаудың орташа ұзақтығы, Директорлар кеңесі мүшелерінің комитеттерге қатысуы, алдыңғы бағалаулардың нәтижелері бойынша ДК дамыту жөніндегі іс-шараларды орындау және т. б.; 4) рейтинг: мақсаттар мен компоненттер кесіндісінде қорытынды; 5) бар болған жағдайда алдыңғы кезеңді бағалау нәтижелерінен үзінділер; 6) мынадай компоненттер бөлінісінде жүргізілген бағалау нәтижесінде анықталған күшті және әлсіз жақтар: 1. Стратегияны анықтау, тәуекелдерді басқару, өнімділікті басқару және Директорлар кеңесінің барлық негізгі бизнес шешімдеріне әсері; 2. Директорлар кеңесінің төрағасы; 3. Корпоративтік хатшы; 4. Директорлар кеңесінің комитеттері: құрылымы, құрамы, жұмыс динамикасы; 5. Директорлар кеңесі құрамының теңгерімділігі: саны, құрамы, құрамының өзгеруі, қолжетімділігі және өкілеттік мерзімі; 6. Директорлар кеңесінің қызметі: отырыстарды өткізу графигі мен күн тәртібі, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, Директорлар кеңесінің жұмыс динамикасы, сыйлықақы; 7. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау: номинациялау, іріктеу және сайлау рәсімдері, Директорлар кеңесінің мүшелерін лауазымға енгізу және оқыту бағдарламасы. 1) Жоғарыда аталған бағыттар бойынша Директорлар кеңесіне бағалаудың негізгі қорытындылары мен талқылауға арналған сұрақтар; 2) Директорлар кеңесін дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспары. 40-25. Есепте директорларға немесе жалпы Директорлар кеңесіне қатысты бағалау көрсеткіштері болмауға тиіс. Есеп сауалнамаларды талдау нәтижелері бойынша алынған деректерге, сондай-ақ тәуелсіз бағалау кезінде құжаттар мен жеке сұхбаттарға қатысты нақты және объективті қорытындыларды қамтиды. Есепті дайындауға жауапты жауапты бөлімшемен бірге Корпоративтік хатшы болып табылады. 40-26. Есеп жобасын Директорлар кеңесінің Төрағасы және Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің төрағасы талқылайды. 40-27. Жоғарыда көрсетілген есептен басқа жүргізілген бағалау қорытындылары бойынша мынадай құжаттар дайындалады: 1) 360 бағалау нәтижелері бойынша әзірленген Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін Директорлар кеңесінің жұмысына қатысуы мен үлесін арттыру және кәсіби даму бағыттары туралы жеке ақпарат; 2) жылдық есепке қосуға арналған ақпарат. 40-28. Директорлар кеңесін дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспарын Директорлар кеңесінің төрағасы және Корпоративтік хатшы қадағалайды. Бұл жоспар ұзақ мерзімді болуы керек және жыл сайын кейінгі жылдық бағалаулардың нәтижелерін ескере отырып жетілдірілуі керек. 40-29. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің жабық отырысында талқылануы керек, оған тек Директорлар кеңесінің мүшелері, сондай-ақ Корпоративтік хатшы және тәуелсіз бағалау кезінде Консультант қатысады. 40-30. Осы отырыста Директорлар кеңесінің мүшелері өз жұмыстарын тұжырымдамалық тұрғыда талқылап, олардың жұмысының

| | | |
|---|---|--|
| | <p>тиімділігін төмендететін факторларды анықтап, тиімділікті арттыру жолдарын ұсынуға тиіс. 40-31. Директорлар кеңесінің отырысында Корпорацияның бекітілген корпоративтік басқару принциптеріне сәйкес келуі үнемі бағаланады, атап айтқанда корпоративтік басқару кодексі қағидаттар мен ережелерді сақтау/сақтамау туралы есеп қаралады, сондай-ақ ақпаратты Корпорацияның жылдық есебінде және интернет-ресурсында жариялайды. 40-32. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын қайта сайлауға және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауға негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы ірі акционерлермен (Жалғыз акционермен) консультациялар жүргізуге тиіс. 5-1.8. Бағалау туралы ақпаратты ашу тәртібі 40-33. Директорлар кеңесі қызметінің қорытындылары туралы жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесін бағалау қалай жүргізілгенін және нәтижелер бойынша қабылданған шаралар көрсетіледі, сондай-ақ жүргізілген бағалау туралы есептің көшірмесі қоса беріледі. Тәуелсіз консультант тартылған жағдайда, оларға соңғы үш жыл ішінде Корпорация мен ұйымға өзге де консультациялық қызметтер көрсеткені көрсетіледі. Бұл есеп акционерлерге (қатысушыларға) акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдауда) ұсынылады. 40-34. Жария ашуға арналған бағалауды жүргізу туралы ақпараттық хабарламаның форматын (ұйымның жылдық есебінде, интернет-сайтта және т. б.) айқындау ұсынылады. 5-1.9. Бағалауды жүргізудің ұсынылатын кезеңділігі мен мерзімдері 40-35. Директорлар кеңесін бағалау жылына бір рет Директорлар кеңесінің өз күшімен және тәуелсіз консультанттарды тарта отырып, кемінде үш жылда бір рет жүргізіледі. 40-36. Егер есепті кезеңде ұйымда корпоративтік басқару диагностикасы жүргізілген жағдайда, процестердің қайталануын болдырмау мақсатында ұқсас есепті кезеңде жеке бағалау жүргізудің қажеті жоқ. 40-37. Бағалау процесі шамамен 3 айға созылады. Есептің түпкілікті нұсқасы осы уақытқа дейін дайын болуы керек. Директорлар кеңесі есепті акционерлердің жылдық жалпы жиналысына (тыңдауға) дейін мақұлдайды. Осылайша, бағалау процесі есепті жылдан кейінгі жылдың басында басталады және есепті жылдан кейінгі жылдың екінші тоқсанының басында Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін қорытынды есеп дайындалады.»; осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес 14-қосымшамен толықтырылсын. 2. Осы бұйрық «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ҰК» АҚ-ның Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.</p> | |
| 5 | <p>в случае принятия общим собранием акционеров акционерного общества (участников) решения о добровольной ликвидации или добровольной реорганизации эмитента его дочерних организаций</p> | |
| | <p>акционерлік қоғам акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысында эмитентті, оның еншілес ұйымдарын ерікті түрде тарату немесе қайта құру туралы шешім қабылданған жағдайда</p> | |
| 1 | <p>место нахождения</p> | |
| | <p>орналасқан жері</p> | |
| 2 | <p>наименование реорганизуемого или ликвидируемого юридического лица</p> | |
| | <p>қайта құрылатын немесе таратылатын заңды тұлғаның атауы</p> | |
| 3 | <p>БИН реорганизуемого или ликвидируемого юридического лица</p> | |
| | <p>қайта құрылатын немесе таратылатын заңды тұлғаның БСН</p> | |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| 4 | форма реорганизации эмитента | |
| | эмитентті қайта құрудың нысаны | |
| 5 | условия реорганизации эмитента | |
| | эмитентті қайта құрудың шарттары | |
| 6 | иные сведения при необходимости | |
| | қажет болған кезде өзге де мәліметтер | |
| В случае наличия у эмитента единственного акционера (участника), указывается дата решения единственного акционера (участника), решения принятые единственным акционером (участником), иные сведения по решению эмитента. | | |
| Эмитенттің жалғыз акционері (қатысушысы) болған жағдайда жалғыз акционер (қатысушы) шешім қабылдаған күн, жалғыз акционер (қатысушы) қабылдаған шешімдер, эмитенттің ұйғарымы бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі. | | |

Председатель Правления

А.Джувашев

Исп. М.Әбдіраштова
591-232 (2277)

Согласовано

27.09.2024 15:04 Мамутов Даурен Оспанович




Подписано

27.09.2024 17:17 Джувашев Асылхан Болатович



Данный электронный документ DOC ID KZHFWUY20241002459496C18B6 подписан с использованием электронной цифровой подписи и отправлен посредством информационной системы «Казахстанский центр обмена электронными документами» <https://documentolog.com/>.

Для проверки электронного документа перейдите по ссылке: <https://documentolog.com/?verify=KZHFWUY20241002459496C18B6>

| | |
|---|--|
| Тип документа | Исходящий документ |
| Номер и дата документа | № 03-1-06/1422 от 27.09.2024 г. |
| Организация/отправитель | АО "НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ "ПРОДОВОЛЬСТВЕННАЯ КОНТРАКТНАЯ КОРПОРАЦИЯ" |
| Получатель (-и) | АО "КАЗАХСТАНСКАЯ ФОНДОВАЯ БИРЖА" |
| | |
| | ДА НЕТ |
| Электронные цифровые подписи документа |  Согласовано: Мамутов Даурен Оспанович без ЭЦП Время подписи: 27.09.2024 15:04 |
| |  "Азық-түлік келісімшарт корпорациясы" Ұлттық компаниясы" акционерлік қоғамы Подписано: ДЖУВАШЕВ АСЫЛХАН MIIWfAYJ...+OWkZWsxV Время подписи: 27.09.2024 17:17 |
| |  Акционерное общество "Национальная компания "Продовольственная контрактная корпорация" ЭЦП канцелярии: НАРБУЛАТОВА АЙГУЛЬ MIISSAYJ...U4K23wb0g Время подписи: 27.09.2024 17:59 |

[[QRCODE]]

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверяемый посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.