**Директорлар кеңесінің мүшесімен / директорлар кеңесінің мүшесі - тәуелсіз директормен үлгілік шарт  
№** \_\_  **ШАРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы | 20\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_негізінде әрекет етуші Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бір тараптан және директорлар кеңесінің мүшесі/Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі - тәуелсіз директор (бұдан әрі – Директор) болып сайланған \_\_\_\_\_\_\_\_ екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатындар, шешім негізінде (органның атауы, шешімнің № және күні) төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты.

**1. Шарттың мәні**

1.1. Директор Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, Қоғамның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында айқындалған Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің/ Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесі - тәуелсіз директордың міндеттерін орындауға міндеттенеді, ал Қоғам Шартта белгіленген тәртіппен Директорға уақытылы және толық көлемде сыйақы төлеуге және Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауына байланысты шығыстарды өтеуге міндеттенеді.

1.2. Қоғам Шартқа қол қойылғанға дейін Директорға Қоғам жарғысының және Шартқа қосымшаға сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері қызметі мәселелерін реттейтін ішкі құжаттарының көшірмесін ұсынады. Қоғам Шарттың қолданылу мерзімі ішінде Шартқа қосымшаға сәйкес Қоғамның тиісті ішкі құжаттарына өзгерістер енгізілгені және Қоғамның жаңа ішкі құжаттары қабылданғаны туралы бұл өзгерістер енгізілген сәттен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде Директорды хабардар етеді.

**2. Директордың құқықтары**

2.1. Директордың құқығы:

2.1.1. Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын ескере отырып, өз функцияларын орындау үшін қажетті, Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) Қоғамның лауазымды адамдарынан және қызметкерлерінен уақытылы алу;

2.1.2. өз міндеттерін орындағаны үшін Шартта көзделген тәртіппен сыйақы, сондай-ақ шығыстарға өтемақы алу;

2.1.3. Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің барлық отырыстарына қатысу, мәселелер бойынша өз пікірін білдіру, Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің бетпе-бет, сондай-ақ сырттай өткізілетін отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен дауыс беру;

2.1.4. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап ету;

2.1.5. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша ұсыныстар енгізу;

2.1.6. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша қосымша құжаттар мен ақпарат сұрату;

2.1.7. Шартты бұзудың болжамды күніне дейін кемінде екі ай бұрын Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының атына тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы Шартты мерзімінен бұрын бұзу;

2.1.8. Шартта, Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген өз міндеттерін орындау үшін Қоғам берген қызметтік орынжайды, байланыс құралдарын, өзге де мүлікті пайдалану;

2.1.9. *Қоғамның қызметіне қатысты ақпарат ағылшын тілінде берілмеген жағдайларда, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстары ағылшын тілінен басқа өзге тілде өткізілген жағдайда, Директор Шарт талаптарына сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындау және өз құқықтарын іске асыру үшін аудармашының қызметімен қамтамасыз етіледі (қажет болған жағдайда қосылады);*

2.1.10. Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның жарғысымен және ішкі құжаттарымен, сондай-ақ Шартпен тыйым салынбаған өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2.1.11. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және басқа да ішкі құжаттарында көзделген өзге де өкілеттіктерін пайдалану.

**3. Директордың міндеттері**

3.1. Директордың міндеттері:

3.1.1. Қазақстан Республикасының заңнамасындағы талаптарды, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін, Қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген іскерлік этика нормаларын сақтай отырып, Қоғамның және оның жалғыз акционерінің/акционерлерінің мүдделері үшін адал, парасатты және әділ әрекет ету; өз міндеттерін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын ескере отырып орындау, Қоғамның жарғысын және өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алу;

3.1.2. Қоғамның жарғысында және өзге ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру;

3.1.3. Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің бетпе-бет өткізілетін кемінде төрт отырысына қатысу (өтетін орны мен уақыты Директорға Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде хабарлануы тиіс), сондай-ақ Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің сырттай немесе аралас өткізілетін отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша Директорлар кеңесіне өзінің жазбаша пікірлерін және сырқаттанған, еңбек демалысында, іссапарда болған кездерінен басқа уақытта сырттай дауыс беру үшін өз бюллетеньдерін ұсыну;

3.1.4. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту туралы мәселе қаралатын Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына қатысу міндетті болып табылады;

3.1.5. Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің отырысына өзінің қатыса алмайтыны туралы, себептерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысына алдын ала күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын хабарлау;

3.1.6. Комитет төрағасының функцияларын тиісінше жүзеге асыру (Комитет төрағасы болып сайланған жағдайда);

3.1.7. Қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеу және лауазымдарды атқармау;

3.1.8. басқа ұйымдарда (коммерциялық және коммерциялық емес) жұмыс пен лауазымдарды қоса атқару туралы келіп түскен жаңа ұсыныстар жөнінде осындай ұсыныс келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей Директорлар Кеңесінің төрағасын хабардар ету;

3.1.9. 4 (төрттен) көп өзге ұйымдардың Директорлар кеңестерінің құрамына кірмеу және Қазақстан Республикасындағы 4 (төрттен) көп ұйымда жұмысты қоса атқармау;

3.1.10. шешімдер қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын және тиісті ішкі құжаттарын басшылыққа алу;

3.1.11. Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамдағы істердің жай-күйі туралы ақпаратты талдау, талдау нәтижелерін қорытынды түрінде ұсыну;

3.1.12. Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің отырыстарына тиісті түрде дайындалу, нақтырақ айтқанда: отырыстарға байланысты материалдармен алдын ала танысу, қажетті ақпаратты жинау мен талдау, өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындау;

3.1.13. Директор ретінде өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылғаннан кейін, Шарттың күші жойылғаннан кейін, 10 (он) жұмыс күні ішінде Қоғам белгілеген тұлғаға қабылдау-тапсыру актісі бойынша Қоғамның барлық құжаттарын, мүлкін, қызметтік орынжайын, егер осылар болса, тапсыру;

3.1.14. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының талабы бойынша, жеке құпия ақпараттан басқа, Директордың қолындағы және Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегіндегі кез келген ақпаратты беру;

3.1.15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде Қоғамды тиімді басқаруға жауапты болу, оның ішінде:

1) Қоғамдағы тәуекелдерді басқару процесін және басқа да ішкі бақылау элементтерін мониторингілеу, сондай-ақ Қоғамның тәуекелдерді басқару жөніндегі ішкі рәсімдерін сақтау, тиімділігін талдау және жетілдіру;

2) белгіленген тәртіппен бекітілген Қоғамның негізгі тиімділік көрсеткіштеріне Қоғамның қол жеткізуін тұрақты негізде мониторингілеу мен бағалау, нарықтық жағдай мен Қоғамның қаржылық жағдайын ескере отырып, жалғыз акционер/акционерлердің жалпы жиналысы және Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен қаржы-шаруашылық қызметтегі басым бағыттар мен көрсеткіштерді Қоғамның сақтауы бойынша шаралар қабылдау;

3) Қоғамның мүлкі мен мүмкіндіктерін жеке мақсатына пайдаланбау;

3.1.16. мүдделер қақтығысына қатысты төмендегі ережелер мен талаптарды сақтау:

1) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Қоғаммен байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы кез келген коммерциялық немесе өзге де жеке мүддесі (тікелей немесе жанама, нақты немесе ықтимал) туралы, сондай-ақ үлестес болғандығы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәуелсіз директордың функцияларын жүзеге асыруға кедергі келтіретін басқа да жағдайлар туралы дереу Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына хабарлау;

2) өзінің жеке мүддесі бар мәселелер бойынша дауыс бермеу және Қоғамның Директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның себептерін ашу;

3) Директор Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде қабылдаған шешімдері немесе жасаған әрекеттері үшін жеке немесе заңды тұлғалардан сыйақы ретінде қаралатын немесе қаралуы мүмкін сыйлықтар алмау, қызметін немесе қандай да бір артықшылықтарды пайдаланбау;

4) Қоғамның құпия, ішкі ақпаратын және Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты Директорға белгілі болған өзге де ақпаратты (жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда), Қоғамда жұмыс істемейтін, жалғыз акционердің/акционерлердің не Қоғамның барлық дауыс беретін акцияларын иеленетін тұлғаның уәкілетті өкілдері болып табылмайтын және осындай ақпаратқа рұқсаты жоқ адамдарға жария етпеу, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындаған кезде және Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде, сондай-ақ танысқан құжаттарда (ақпаратта) белгіленген мерзім ішінде оларды өз мүддесіне немесе үшінші тұлғалардың мүддесіне пайдаланбау;

5) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген және қауіпсіздік режиміне, Қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеуге байланысты қағидалар мен рәсімдерді сақтау;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерді жасамау;

7) мүдделер қақтығысы орын алған мәселелер бойынша шешімдер қабылдаудан бас тарту;

8) Қоғамның құжаттарында белгіленген мерзімде өзінің үлестес тұлғалары туралы ақпаратты үнемі ұсыну;

9) Қоғамның Мүдделер қақтығысын реттеу туралы ережесі мен Іскерлік әдеп кодексінің нормаларын сақтау;

3.1.17. байланыс деректері, оның ішінде пошталық және электрондық мекенжайлар өзгерген жағдайда, Қоғамға уақытында хабарлау;

3.1.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындау.

**4. Қоғамның құқықтары**

4.1. Қоғамның құқықтары:

4.1.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында, сондай-ақ Шартта көзделген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше және адал орындауды Директордан талап ету;

4.1.2. Директор Шарт бойынша өз міндеттерін орындаған кезде Қоғамға келтірген залалының орнын толтыруды сот тәртібімен талап ету;

4.1.3. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғаммен қарым-қатынасы ерекше тұлғалардың (үлестес тұлғалардың) тізілімін жүргізу үшін қажет ақпаратты Директордан сұрау;

4.1.4. Қоғамның жалғыз акционері Директорлар кеңесінің немесе Директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда, Шартты кез келген уақытта мерзімінен бұрын бұзу;

4.1.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында, сондай-ақ Шартта көзделген өзге де құқықтарды пайдалану.

**5. Қоғамның міндеттері**

5.1. Қоғамның міндеттері:

5.1.1. Директорға Шартта көзделген сыйақыны уақытылы және толық көлемде төлеу, Директордың Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты шығындарын өтеу;

5.1.2. Директорға міндеттерін тиісінше орындау үшін қажет дәйекті және толық ақпаратты, материалдар мен құжаттарды уақытылы және толық көлемде беру;

5.1.3. Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің бетпе-бет отырысына қатысу кезінде Директорға міндеттерін орындау үшін аудармашының қызметін, орынжай, байланыс құралдарын және өзге де қажетті техникалық көмекті ұсыну;

5.1.4. *директорлардың және лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін сақтандыру туралы тиісті шарттың талаптарына сәйкес Директордың жауапкершілігін сақтандыру. Бұл ретте директорлар мен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін сақтандыру шартын Қоғам осындай шарт жасасу үшін барлық заңнамалық және ішкі корпоративтік рәсімдерді сақтау үшін қажет барынша қысқа мерзімде жасайды (қажет болған жағдайда);*

5.1.5. *Қоғам Шарттың 5.1.4-тармағының ережелерін жүзеге асырған кезде туындайтын, Қазақстан Республикасының салық заңнамасының талаптарына сәйкес салықтық міндеттемелерді орындау (қажет болған жағдайда);*

5.1.6. Қоғамның жалғыз акционері/жалпы жиналысы Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе Директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда Шартты бұзу;

5.1.7. Шартты онда белгіленген тәртіппен бұзуды қоса алғанда, Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде Директорға жұмыс істеген уақытына сай сыйақы төлеу және Қоғамға растайтын құжаттарды ұсынған жағдайда, Шарт бойынша міндеттемелерді орындаумен байланысты барлық шығындарын өтеу (Шарт талаптарына сәйкес нақты жұмыс істеген уақытында Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесі - Директор міндеттерін орындаумен байланысты шығындары);

5.1.8. деректемелер өзгерген жағдайда, Директорды уақытында хабардар ету;

5.1.9. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындау.

**6. Директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылардың мөлшері мен төлеу шарттары**

6.1. Директордың сыйақысы жеке тұлғаның табысы болып табылады және Қазақстан Республикасы Салық кодексінің талаптарына сәйкес салық салынуы тиіс.

6.2. Шешімге сәйкес Директорға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мөлшерінде белгіленген жылдық сыйақы тағайындалады, оның ішінде:

- Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі үшін \_\_\_\_\_\_\_\_ мөлшерінде белгіленген жылдық сыйақы;

- Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитеттің төрағасы ретінде қатысқаны үшін \_\_\_\_\_\_\_\_ мөлшерінде белгіленген жылдық сыйақы;

- Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитет мүшесі ретінде қатысқаны үшін \_\_\_\_\_\_\_\_ мөлшерінде белгіленген жылдық сыйақы.

6.2.1. Шартта белгіленген жылдық сыйақы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салық агенті ретінде Қоғам ұстайтын салықтар шегеріліп көрсетілген.

6.3. Директордың белгіленген жылдық сыйақысы есепті кезеңнен кейінгі ай ішінде төленеді. Сыйақы төленетін есепті кезең – тоқсан / жартыжылдық.

6.4. Директордың сырқаттануына байланысты болмаған жағдайларды қоспағанда, Директор Директорлар Кеңесінің бетпе-бет және сырттай өткізілген барлық отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына ғана қатысса, Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі үшін белгіленген жылдық сыйақы 50%-ға азаяды. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелерді талқылауға және шешім шығаруға техникалық байланыс құралдары (бейнеконференция сеансы, телефондық конференц-байланысы, т.б.) арқылы немесе жазбаша түрде берілген өз дауысын күні бұрын беру арқылы қатысуға болады.

6.5. Директордың сырқаттануына байланысты болмаған жағдайларды қоспағанда, Директор комитет төрағасы ретінде Комитеттердің бетпе-бет және сырттай өткізілген барлық отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына ғана қатысса, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитеттің төрағасы ретінде қатысқаны үшін белгіленген жылдық сыйақы 50%-ға азаяды. Бұл ретте, Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге техникалық байланыс құралдары (бейнеконференция сеансы, телефондық конференц-байланысы, т.б.) арқылы немесе жазбаша түрде берілген өз дауысын күні бұрын беру арқылы қатысуға болады.

6.6. Директордың сырқаттануына немесе негізгі жұмыс орны бойынша демалыста болуына байланысты болмаған жағдайларды қоспағанда, Директор комитет мүшесі ретінде Комитеттердің бетпе-бет және сырттай өткізілген барлық отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына ғана қатысса, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитет мүшесі ретінде қатысқаны үшін белгіленген жылдық сыйақы 50%-ға азаяды. Бұл ретте, Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге техникалық байланыс құралдары (бейнеконференция сеансы, телефондық конференц-байланысы, т.б.) арқылы немесе жазбаша түрде берілген өз дауысын күні бұрын беру арқылы қатысуға болады.

6.7. Қоғамның Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысқаны үшін қосымша сыйақы төленбейді.

6.8. Директордың тұратын жерінен тыс жерде өткізілетін Қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырыстарына және өзге де кеңестерге, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы және (немесе) Қоғам Басқармасының төрағасы бастамашылық жасаған кеңестерге баруына байланысты мынадай шығыстар Директорға өтеледі:

- жол жүру (жол жүру талаптарын көрсету);

- тұру;

- Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген нормалар шегіндегі тәуліктік төлемдер;

- ұялы байланысты қоспағанда, Қазақстан Республикасындағы телефон байланысы;

- құжаттарды сканерлеу, көшірмесін жасау, факспен жіберу, басып шығару, Қазақстан Республикасындағы интернетті пайдалану қызметтері;

- курьерлік және пошта қызметтері.

6.9. Жол жүру, ұялы байланысты қоспағанда, Қазақстан Республикасындағы телефон байланысы, құжаттарды сканерлеу, көшірмесін жасау, факспен жіберу, басып шығару, Қазақстан Республикасындағы интернет желісін пайдалану, курьерлік және пошта қызметтері бойынша шығыстарды Қоғам Шартта белгіленген лимиттер шеңберінде нақты шығындар бойынша растайтын құжаттар ұсынылған кезде өтейді.

6.10. Тұру шығыстары, оның ішінде броньдау бойынша шығыстар нақты шығындар бойынша растайтын құжаттар ұсынылған кезде өтеледі, бірақ тұру шығындары «люкс» класты бір орынды нөмірдің құнынан аспауы тиіс.

6.11. Директорға Шарттың 6.8-6.10-тармақтарында көрсетілген шығыстар:

- растайтын құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ресімделген;

- растайтын құжаттар шығындар пайда болған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірілмей ұсынылған жағдайда ғана өтеледі.

6.12. Қоғам Директорға жалғыз акционердің шешімінде көзделмеген қандай да бір төлемдерді жүргізбейді.

6.13. Шарт талаптарын бұзғандықтан Директордың өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директор Шарттың талаптарын бұзғанға дейінгі және (немесе) өкілеттігі тоқтатылған мерзімге дейінгі жұмыс кезеңі үшін төлемдер алады.

6.14. Директордың өкілеттігі тоқтатылған, оның ішінде жыл аяқталғанға дейін мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Шарттың тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, Директорға Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында нақты болған кезеңі үшін сыйақы және өтемақы төленеді.

6.15. Қоғам сыйақылар мен өтемақыларды төлеуді Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген Директордың банк карточкасына немесе есеп айырысу шотына немесе Директордың Қоғамға жазбаша түрде көрсеткен басқа шотына аудару жолымен, қолма-қол ақшасыз жүргізеді. Бұл ретте, банктің шотқа қызмет көрсету, оның ішінде карточкаларға қызмет көрсету сыйақыларын Директор өзі төлейді.

6.16. Шарттың 6.8-6.10-тармақтарда көзделген шығыстарды өтегенде Қазақстан Республикасының Салық кодексінде көзделген, оның ішінде төлем көзінен ұсталатын салықтар және Қазақстан Республикасының бюджетіне төленетін басқа да міндетті төлемдер ұсталады.

**7. Тараптардың жауапкершілігі**

7.1. Директордың кінәлі әрекеттерінен (әрекет етпеуінен) Қоғамға келтірілген залалдар үшін, сондай-ақ Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Директор Қоғам алдында жауапты болады.

7.2. Директор болып сайланғанға дейін Қоғамның жасаған іс-әрекеттері үшін немесе өзі қарсы дауыс берген немесе дауыс беруіне қатыспаған, Қоғамға залал келтіруге әкеп соққан шешімдер үшін Директор жауапты болмайды.

7.3. Қоғам жалғыз акционердің/акционерлердің жалпы жиналысының шешімі негізінде Директордың Қоғамға келтірген зиянын не залалын өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

7.4. Директорды жауапкершілікке тарту негіздері мен мөлшерін айқындаған кезде іскерлік айналымның әдеттегі шарттары және маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуы тиіс.

7.5. Шарттың талаптарын орындамау және (немесе) тиісінше орындамау еңсерілмес күш (форс-мажор) жағдайларының нәтижесі болып табылса, Тараптар ол үшін жауапты болмайды, Тараптар осындай мән-жайлардың туындағаны туралы хабарламаны бір-біріне дереу жіберуі тиіс.

**8. Шарттың қолданылу мерзімі және оны тоқтату талаптары**

8.1. Шарт қол қойылған сәтінен бастап күшіне енеді және Шарт жасалған күннен бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады.

8.2. Төмендегі үш күннің бірінші басталатын біреуі Шарттың қолданылуы тоқтатылған күн болып табылады:

1) Қоғамның жалғыз акционерінің/акционерлерінің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес Директордың өкілеттігі тоқтатылған күн;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің өкілеттіктерін тоқтату туралы мәселе бойынша Жалғыз акционер/акционерлердің жалпы жиналысы шешім қабылдаған күн;

3) Директордың өз бастамасы бойынша өкілеттігін тоқтататыны туралы хабарламаны Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасы алған күн.

**9. Қорытынды ережелер**

9.1. Шарт талаптарын орындауға қатысты Тараптардың барлық хат-хабарлары тікелей қолма-қол берілуі тиіс немесе материалдарды алғанын міндетті түрде жазбаша растау талабымен, курьерлік қызметтер, факс және электрондық пошта арқылы жіберілуі тиіс.

9.2. Барлық материалдар мен хат-хабарлар Тараптардың мынадай мекен-жайларына жіберілуі қажет:

*Қоғам үшін:*

*Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көшесі*

*Факс нөмірі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Электронды пошта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атына.*

*Директор үшін:*

*Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көшесі*

*Факс нөмірі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Электронды пошта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

9.3. Директор Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып қайта сайланған жағдайда, Қоғам онымен жаңа шарт жасасады.

9.4. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар Тараптардың өзара келісімі бойынша тиісті қосымша келісімге қол қою арқылы енгізіледі.

9.5. Шартта реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның жарғысымен және өзге ішкі құжаттарымен реттеледі.

9.6. Шарттың талаптарын орындауға байланысты Тараптар арасында дау туындаған жағдайда, мұндай дау келіссөздер арқылы реттелуі тиіс. Егер Тараптар арасындағы дау келіссөздер жолымен реттелмейтін болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешілуі тиіс.

9.7. Тараптар өздерінің арасында Шарт бойынша немесе оған байланысты туындаған барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды тікелей келіссөздер барысында шешу үшін барлық күш-жігерін салуы тиіс.

9.8. Егер Тараптар Шарт бойынша дауды келіссөздер нәтижесінде шеше алмаса, Тараптардың кез келгені осы мәселені Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешу үшін Қазақстан Республикасының сот органдарына жүгінуге құқылы.

9.9. Шарт 2 (екі) данада, әрқайсысы *қазақ, орыс және ағылшын (қажет болған жағдайда)* тілдерінде, Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан жасалды. Шарт мәтіні әртүрлі түсінілген жағдайда Шарттың орыс тіліндегі нұсқасы басымдыққа ие болады.

**10. Тараптардың деректемелері және қолдары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қоғам: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» АҚ  Қоғамның орналасқан жері:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефондары, факс |  | Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тұрғылықты жері:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефоны, ұялы телефоны,  электронды поштасы |

20\_\_жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тәуелсіз директормен үлгілік шартқа

қосымша

Директорға берілген Қоғам құжаттарының көшірмелері:

1) Қоғамның жарғысы;

2) Қоғамның стратегиясы;

3) …….

|  |  |
| --- | --- |
| ***Берген*** | ***Қабылдаған*** |
| *(күні, лауазымы, ТАӘ, қолы)* | *(күні, лауазымы, ТАӘ, қолы)* |