



«Самұрық-Энерго» АҚ
Басқармасының шешімімен
бекітілген
2016 жылғы «__» _____
№ _____ хаттама

КОРПОРАТИВТІК МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті туралы ереже

МЖЕ 18-05-10

Астана 2016

1 Мақсаты

1. Кредит комитеті туралы осы Ереже «Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитетінің мәртебесін, отырысқа шақыру мен өткізу, оның шешімдерін қабылдау және оны ресімдеу тәртібін; негізгі міндеттері мен функцияларын анықтайды.

2. Кредит комитеті туралы осы ереженің негізгі мақсаты – кредиттер (қарыздар), қаржылай көмек беру мен тартумен және кепіл берумен, активтер мен пассивтерді басқарумен, ақша қаражатын тартумен байланысты тәуекелдерді азайтумен, «Самұрық-Энерго» АҚ табысын арттырумен байланысты мәселелер бойынша уақытылы және сапалы шешім қабылдауды қамтамасыз ету болып табылады.

2 Қолдану аясы

3. Кредит комитеті туралы осы Ереже ішкі реттеуші құжат болып табылады және «Самұрық-Энерго» АҚ барлық құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлеріне қолданылады.

4. Кредит комитеті туралы осы Ережеде көзделген мәселелер бойынша Кредит комитетінің шешімдері ұсынымдық сипатқа ие және «Самұрық-Энерго» АҚ Басқарманың қарауына ұсынылады.

5. Кредит комитеті «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасы жанындағы тұрақты жұмыс жасайтын алқалы консультативтік-кеңес беру органы болып табылады.

6. Кредит комитеті «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасының шешімі негізінде құрылады және «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасына тікелей есеп береді.

7. Кредит комитеті осы Ережеге сәйкес оған «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасы берген өкілеттіліктер аясында әрекет етеді.

3 Анықтамалар мен қысқартулар

8. Осы Ережеде мынадай анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) **Қор** – «"Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

2) **Қоғам** – «Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамы;

3) **Қор тобы** – Қор, Компания, дауыс беру акцияларының елу пайыздан астамы Компанияға тиесілі еншілес ұйымдар, сондай-ақ дауыс беру акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы Компанияның көрсетілген еншілес ұйымдарына тиесілі заңды тұлғалар;

4) **ЕТҰ** – «Самұрық-Энерго» АҚ еншілес және тәуелді ұйымдары;

5) **ҚБ** – «Самұрық-Энерго» АҚ құрылымдық бөлімшесі;

6) **КҚД** – «Корпоративтік қаржы» департаменті;

7) **Кредит беруші** – кредит қарым-қатынастарындағы қайтарылымдық, мерзімділік және ақылы шарттарда қаражат (кредит ресурстарын) беретін тарап;

8) **Кредиттеу және қаржы көмегінің шектеулері** – Кредит (қарыз) және қаржы көмегін ұсыну бойынша Кредит берушінің қызметін реттеу, ішкі бақылау жүйесін қолдау, кредит операциялары бойынша тәуекелдердің ең жоғарғы шегін сақтау мақсаттарындағы қарызға қаражат беру бойынша шектеулер. Шектеулерді есептеу Кредит берушінің қаржылық есептілігі негізінде жүргізіледі.

4 Жауапкершілік

9. Кредит комитетінің төрағасы, Кредит комитеті Төрағасының орынбасары, Кредит комитетінің мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына және «Самұрық-Энерго» АҚ ішкі құжаттарына сай қабылдаған шешімдері үшін жауапты.

10. КҚД Кредит комитеті туралы осы ережеге сай Кредит комитеті жұмысының ұйымдастырылуына жауапты.

11. «Самұрық-Энерго» АҚ Қызметтік және коммерциялық ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулығына сәйкес, Кредит комитетінің төрағасы, оның орынбасары, мүшелері, Кредит комитетінің хатшысы, оның отырысына шақырылған «Самұрық-Энерго» АҚ қызметкерлері және өзге де шақырылған тұлғалар Кредит комитетінің отырысында айтылған инсайдерлік және өзге де құпия ақпаратты таратқандығы және жеке мақсаттарында пайдаланғандығы үшін жауапкершілікке тартылады.

12. Кредит комитетінің хатшысы мыналар үшін жауапты:

1) Күн тәртібінің жобасын жасау;

2) Бекітілген күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарды жинау және Кредит комитетінің мүшелеріне тарату;

3) Кредит комитеті отырыс хаттамасының жобасын дайындау, оны келісу және қол қою, үзінділер беру;

4) Кредит комитеті мүшелерін және шақырылған тұлғаларды «Самұрық-Энерго» АҚ Қызметтік және коммерциялық ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету туралы нұсқаулықпен таныстыру.

13. Кредит комитеті қызметінің жекелеген мәселелерін қарастыру үшін Кредит комитетінің мүшелері бекітілген тәртіпте қажетті кәсіби білімді меңгерген сарапшылар мен кеңес берушілерді шақыра алады.

14. Кредит комитетінің мүшелері Комитеттің құзыреті аясында Комитет жұмысына қажетті құжаттар мен ақпаратты «Самұрық-Энерго» АҚ барлық ҚБ-дан сұрауға және алуға құқылы.

15. КҚД мен Кредит комитетінің хатшысына құжаттарды уақытылы және дұрыс бермегендігі үшін «Самұрық-Энерго» АҚ ҚБ және/немесе ЕТҰ жетекшілері жауапқа тартылады.

16. Кредит комитеті туралы осы ережені басқаруға «Самұрық-Энерго» АҚ

корпоративті қаржысына КҚБ- жауапты болады.

5 Нормативтік сілтемелер және ілеспе құжаттар

17. Кредит комитеті туралы осы ереже Қазақстан Республикасы заңнамасының және «Самұрық-Энерго» АҚ-ның төмендегі ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын ескере отырып әзірленді:

- 1) «Самұрық-Энерго» АҚ Жарғысы;
- 2) «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы тобының ішкі Кредит саясаты;
- 3) «Самұрық-Қазына» ҰӘҚ» АҚ тобының қарыз алу туралы ережесі;
- 4) «Самұрық-Энерго» АҚ-да төлемдерді жоспарлау, келісу және төлеу ережесі;
- 5) «Самұрық-Энерго» АҚ ішкі нормативті құжаттамасын басқару ережесі;
- 6) «Самұрық-Энерго» АҚ Қызметтік және коммерциялық ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету туралы нұсқаулық;
- 7) «Самұрық-Қазына» АҚ-ның Кепілдік беру саясаты.

6 Кредит комитетінің негізгі міндеттері мен қызметтері

18. Кредит комитетінің негізгі міндеттері:

- 1) «Самұрық-Энерго» АҚ Кредит саясатын жүзеге асыру.
- 2) Қордың Қарызды және қаржы тұрақтылығын басқару саясатын іске асыру болып табылады.

19. Кредит комитеті өзіне жүктелген міндеттер аясында төмендегі қызметтерді жүзеге асырады:

- 1) Кредитті (қарызды), қаржы көмегін ұсыну және кепіл беру, Кредит (қарыз), қаржы көмегін ұсынудың және кепіл берудің негізгі шарттарын алдын-ала анықтау туралы өтініштерді қарастыру және ұсыныстар дайындау;
- 2) «Самұрық-Энерго» АҚ тартатын кредиттер (қарыздар) бойынша ұсыныстарды қарастыру және әзірлеу;
- 3) Кредитті (қаржыны) пайдаланғандығы үшін төленетін сыйақының және кепіл беру комиссиясының көлемін анықтау бойынша ұсыныстар дайындау;
- 4) Кредит портфелінің лайықты құрылымын және сапасын анықтау;
- 5) Кредитті (қарызды) қайта құрылымдау, соның ішінде қолда бар валюталық/теңгелік кредиттер (қарыздар) бойынша ұсыныстарды әзірлеу;
- 6) проблемалық Кредиттер (қарыздар) бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 7) Кредит портфелінің жағдайы туралы есептерді қарастырудың қорытындылары бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) шетеулі шарттарды сақтау бөлігінде Қазақстан Республикасының реттеуші органдарының, халықаралық қаржы ұйымдарының нормативтерін және Қордың ішкі

нормативтерін орындау жөніндегі ұсыныстарды қарастыру және әзірлеу;

9) ішкі кредит саясаты, кепілдіктер беру мен қарызға алу мәселелерін реттейтін Қоғам мен Қордың ішкі құжаттарына сәйкес ЕТҰ Комитеттің қарауына шығаратын мәселелер бойынша ұсыныстарды әзірлеу;

10) бағалы қағаздарды шығару және орналастыру мәселесі бойынша консультантты, облигацияларды ұстаушылардың өкілін, ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес шығарылған бағалы қағаздар бойынша маркет-мейкерді таңбау мәселелері бойынша ұсыныстарды әзірлеу;

11) кредит өнімдері бойынша қорландыру құрылымын анықтау, айналым капиталын толықтыру үшін ақша қаражатының тұрақты түсуін қамтамасыз ету мақсатында тартылатын қарызға алынатын ақша қаражатының параметрлерін қарастыру және келісу.

7 Кредит комитетінің құрылымы мен құрамы

20. Кредит комитеті кемінде 5 (бес) адамнан құрылады.

21. Кредит комитетінің хатшысын қоспағанда Комитет құрамын «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасы анықтайды.

22. Кредит комитетінің құрамына Экономика және қаржы жөніндегі басқарушы директор – Басқарма мүшесі, Өндіріс және активтерді басқару жөніндегі басқарушы директор – Басқарма мүшесі, Жобалау офисінің басшысы, Қаржы контролері, «Корпоративтік Қаржы» департаментінің директоры, «Тәуекел Менеджменті және Ішкі Бақылау» департаментінің директоры кіреді.

23. Кредит комитетінің құрамына «Самұрық-Энерго» АҚ өзге қызметкерлері қосымша енгізілуі мүмкін.

24. Кредит комитеті мүшелерінің өкілеттілік мерзімі 3 (үш) жылды құрайды, дегенмен өкілеттілік мерзімі «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасының шешімімен әрқайсысы үш жылдан тұратын екі қосымша кезеңге дейін ұзартылуы мүмкін.

25. «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасының шешімімен Кредит комитеті толық мүшелерінің немесе оның бір бөлігінің өкілеттілігі мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

26. Кредит комитеті мүшелерінің өкілеттіліктері келесі жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылады:

1) Кредит комитеті мүшесінің өкілеттігін тоқтату. Кредит комитетінің мүшесі өкілеттілігін тоқтату күнінен 1 (бір) ай бұрын жазбаша өтініш жолдау арқылы «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасының төрағасына және Кредит комитетінің төрағасына ескерте отырып, Комитет мүшесі ретіндегі өз өкілеттілігінен бас тарта алады;

2) «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасының шешімі бойынша;

3) Кредит комитетінің мүшесімен еңбек қарым-қатынастары аяқталған кезде.

27. Кредит комитеті мүшесінің өкілеттілігі осы Ереженің 25-тармағының 1-

тармақшасы бойынша тоқтатылған жағдайда «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасы Кредит комитеті мүшесінің өз өкілеттігін доғару туралы жазбаша өтініш жолдаған күнінен кейінгі 1 (бір) ай ішінде болатын отырыста Кредит комитетінің жаңа мүшесін сайлайды. Осыған дейін Кредит комитетінің мүшесі өз міндеттерін толық көлемде атқарауды жалғастырады.

28. Кредит комитеті мүшесінің өкілеттігі осы Ереженің 25-тармағының 2-тармақшасы бойынша тоқтатылған жағдайда Кредит комитеті мүшесінің өкілеттілігін тоқтату туралы мәселені қарастыратын Басқарма отырысында Кредит комитетінің жаңа мүшесі сайланбайтын болса, өкілеттік тоқтатылғаннан кейінгі 2 (екі) апта ішінде «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасы Кредит комитетінің жаңа мүшесін сайлайды.

29. Кредит комитеті мүшесінің өкілеттілігі осы Ереженің 25-тармағының 3-тармақшасы бойынша тоқтатылған жағдайда өкілеттілік тоқтатылғаннан кейінгі 2 (екі) апта ішінде «Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасы Кредит комитетінің жаңа мүшесін сайлайды.

30. Кредит комитетінің қызметіне Комитет төрағасы жетекшілік етеді. Кредит комитетінің Төрағасы болып Экономика және қаржы жөніндегі басқарушы директоры – Басқарма мүшесі сайланады. Кредит комитетінің төрағасы болмаған кезде оның қызметін орынбасары атқарады. Кредит комитеті Төрағасының орынбасары болып «Корпоративтік Қаржы» департаментінің директоры болып тағайындалады.

8 Кредит комитетнің отырыстарын шақыру мерзімі мен тәртібі

31. Кредит комитетінің отырысында қарастырылатын материалдарды (әрі қарай – материалдар) Кредит комитеті отырысын өткізуді ұсынған ҚБ дайындайды.

32. Материалдар бекітілген тәртіпте мүдделі ҚБ-лармен, қажет болған жағдайда Кредит комитеті мүшелерімен келісіледі. Кредит комитетінің қарауына ұсынылатын құжаттарды электронды құжатайналым жүйесі арқылы қарастыруға болады.

33. Материалдың мазмұнына мына құжаттар енеді:

- 1) Ұсынылатын мәселе бойынша қажетті ақпаратты қамтитын түсіндірме хат;
- 2) Кредит комитеті шығаратын шешімнің жобасы (ФЗ 01 МЖЕ 18- 05-10);
- 3) ұсынылатын шешім жобасының қажетті есептері мен негіздері;
- 4) Кредит комитетінің қарауына ұсынылатын мәселенің атауы, сонымен қатар баяндамашының лауазымы, тегі, есімі, әкесінің есімі;
- 5) Аты-жөнін, ұйымын және лауазымын көрсете отырып, мәселені қарастыру үшін шақырылатындардың қатарына қосу керек тұлғалардың тізімі (қажеттілік болса);
- 6) өзге де қажетті материалдар.

34. Түсіндірме хатқа, шешім жобасына және төлем өтінішіне қойылатын

талаптар осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген.

35. Қызметтік хат Кредит комитетінің төрағасына беріледі және оның резолюциясымен отырыс өткізілетін күннен 3 (үш) жұмыс күні бұрын КҚД және Кредит комитетінің хатшысына беріледі.

36. Қоғамның ҚБ материалдарды Кредит комитетінің хатшысына бекітілген мерзімнен кешіктіріліп берсе, күн тәртібіне енгізілмей, келесі отырысқа қалдырылады, немесе егер мәселелер жедел шешім қабылдауды талап етсе, бекітілген тәртіпте сырттай дауыс беру формасында қарастырылады.

37. Материалдар мүдделі ҚБ арасында талқыланған соң Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау департаментіне беріледі. Тәуекел-қорытындыны алған соң бастамашы бөлімше Кредит комитетінің отырысына мәселені енгізу үшін материалдарды Комитет хатшысына ұсынады.

38. Кредит комитетінің хатшысы дайындалған материалдың толықтығын осы Ереженің 33-тармағына сай тексереді. Ұсынылған материал қажетті формаға сай келмесе, Комитет хатшысы материалды толықтыруды немесе қосымша материалдар ұсынуды талап етеді.

39. Кредит комитетінің хатшысы Кредит комитетінде қарастырылатын мәселелерді, сол мәселелер бойынша баяндамашыларды, отырысты өткізудің болжамды уақыты мен орнын, отырысқа қатысу үшін шақырылған тұлғаларды көрсете отырып, Кредит комитеті отырысы күн тәртібінің жобасын жасайды және оны Кредит комитеті төрағасының бекітуіне ұсынады.

40. Кредит комитетінің отырысын шақыру, отырысты өткізу күні мен уақыты, орны, күн тәртібінің мәселелері, сондай-ақ отырысқа қатысу үшін шақырылған тұлғалардың тізімі туралы шешімдерді Кредит комитетінің төрағасы қабылдайды.

41. Күн тәртібі бекітілген соң, Кредит комитетінің хатшысы барлық қажетті материалдарды қоса отырып, отырыс күнінен 2 (екі) жұмыс күні бұрын Кредит комитетінің барлық мүшелеріне жолдайды.

42. Мәселені жедел қарастыру қажет болған жағдайда Кредит комитетінің төрағасы материалдарды қарастырудың мерзімін азайтуы мүмкін, бірақ Кредит комитетінің отырысы өткізілетін күннен бұрын кем дегенде бір жұмыс күнін береді.

9 Кредит комитетінің отырысын өткізу және шешімдер қабылдау тәртібі

43. Кредит комитеті өз отырыстарын қажет болған жағдайларда өткізеді.

44. Кредит комитетінің отырысын өткізу кворумы Комитет мүшелерінің жалпы санының кем дегенде жартысын құрайды.

45. Кредит комитетінің отырыстары негізгі және сырттай (сауалнама жолымен) тәсілдермен өткізілуі мүмкін.

46. Кредит комитетінің шешімдері отырысқа қатысушылардың немесе Кредит комитеті мүшелерінің сырттай дауыс беруде қатысушылардың және отырыс басталғанға дейін жазбаша пікір (ФЗ 02 МЖЕ 18-05-10) ұсынғандар дауыстарының басымдығы бойынша қабылданады. Дауыстар тең бөлінген кезде Кредит комитетінің төрағасы дауыс берген шешім қабылданады.

47. Кредит комитетінің мүшесі өз даусын өзге тұлғаларға, соның ішінде Комитеттің өзге мүшелеріне бере алмайды.

48. Кредит комитетінің хатшысында дауыс беру құқығы жоқ.

49. Кредит комитетінің отырысын сырттай тәсілмен (сауалнама жолымен) өткізген кезде:

1) сырттай дауыс беруді өткізу туралы шешімді Кредит комитетінің төрағасы қабылдайды, ол сырттай дауыс беру мерзімін бекітеді.

2) сауалнама парақтары (ФЗ 03 МЖЕ 18-05-10) және материалдар (өзге ақпарат) дауыс беру тәсілі туралы шешім қабылданған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей, Кредит комитетінің мүшелеріне беріледі немесе электронды жүйемен жолданады.

3) Кредит комитетінің мүшелеріне сауалнама парақтарын жіберген кезде олардың дұрыс және бірізді құрастырылғанын комитет хатшысы өз қолымен куәландырады.

4) Кредит комитеті мүшелерінің дауыс беру нәтижелері көрсетілген сауалнама парақтарын қайта алған соң Кредит комитетінің хатшысы Кредит комитетінің сырттай отырысының хаттамасын дайындайды, онда әр мәселе бойынша дауыс беру нәтижелері көрсетіледі және шешімнің қабылданғандығы (қабылданбағандығы) тіркеледі.

10 Кредит комитеті отырысының хаттамасы

50. Кредит комитеті отырысының хаттамасында мына мәліметтер көрсетіледі:

1) отырыстың өткізілетін күні, орны және уақыты (немесе сырттай дауыс беру өткізілетін күн);

2) Кредит комитетінің күн тәртібіндегі (отырыс нысаны көрсетіледі) мәселелерді қарастыруға қатысқан Кредит комитеті мүшелерінің, сондай-ақ Кредит комитетінің отырысына қатысқан өзге де тұлғалардың тізімі;

3) күн тәртібі;

4) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Кредит комитеті мүшелерінің ұсыныстары;

5) дауыс беруге ұсынылған мәселелер, олар бойынша дауыс беру нәтижелері;

6) қабылданған шешімдер.

51. Кредит комитетінің хатшысы отырыс өткізілгеннен (сауалнама парақтарын ұсыну мерзімі аяқталған күннен бастап) кейінгі 3 (үш) жұмыс күні ішінде әр мәселе бойынша нәтижелерді көрсете отырып, Кредит комитеті отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді

қарастырудың қорытындыларын хаттамаға ресімдейді.

52. Тікелей отырыс хаттамасына Кредит комитетінің қатысқан барлық мүшелері виза қояды («қолдаймын», «қарсымын», «қалыс қаламын») және Кредит комитетінің Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

53. Сырттай отырыстың хаттамасына Кредит комитетінің хатшысы қол қойып, Кредит комитеті төрағасының қол қоюына ұсынады. Кредит комитетінің сырттай отырысы хаттамасының күні – сауалнама парақтарын тапсыру мерзімі аяқталған күн. Кредит комитетінің сырттай отырысының хаттамасына сауалнама парақтары қоса тіркеледі.

54. Кредит комитетінің отырысында қабылданған шешімдер туралы Кредит комитетінің хатшысы комитет мүшелеріне және Қоғамның мүдделі ҚБ-ларына хаттамаға қол қойылған күннен кейінгі 2 (екі) жұмыс күні ішінде хабарлайды.

55. Кредит комитетінің отырысында қаралған мәселелердің қол қойылған хаттамасының түпнұсқасы (сырттай отырыс өткізілген кезде сауалнама парақтарымен) және Кредит комитетінің отырыстары үшін ұсынылған материалдар Кредит комитетінің хатшысында сақталады, көшірмесі құжаттамаға тіркеледі. Талап етілген жағдайда хаттаманың көшірмелері Кредит комитетінің төрағасына және барлық мүшелеріне, «Самұрық-Энерго» АҚ мүдделі ҚБ-ларына беріледі.

56. КҚД істер номенклатурасында көрсетілген сақтау мерзімі аяқталған соң, Кредит комитетінің хатшысы барлық істерді Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес іс жүргізу мәселелерін регламенттейтін қабылдау-өткізу актісінің негізінде Қоғам мұрағатына өткізеді.

11 Кредит комитетінің хатшысы

57. Кредит комитетінің хатшысы (дауыс беру құқығынсыз) Кредит комитетінің отырысқа қатысатын мүшелерінің жай басым дауысымен сайланады.

58. Кредит комитетінің шешімі негізінде хатшының өкілеттігі 3 жылға белгіленеді.

59. Кредит комитеті Кредит комитетінің хатшысын кез келген уақытта міндеттерін орындаудан босатуға және жаңасын сайлауға құқылы.

60. Хатшы мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) Кредит комитетінің отырыстарын дайындау мен өткізуді қамтамасыз етеді;

2) Кредит комитеті отырысына материалдарды жинау мен жүйелеуді, материалдардың осы Ереженің, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарына сай дұрыс ресімделуіне ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;

3) Отырыс өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібіне қатысты материалдарды Кредит комитетінің мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға уақытылы жолдайды;

4) отырыстардың хаттамаларын жүргізеді;

5) ҚБ-ға Кредит комитетінің олардың қызметіне қатысты шешімдері туралы уақытылы хабарлап, үзінді көшірмелер береді;

6) Жауапты ҚБ (тұлғалар) ұсынған мәліметтердің негізінде осы Ереженің ЖФ 04 МЖЕ 18-05-10-ге сәйкес нысан бойынша Комитет шешімдерінің орындалу

нәтижелері туралы анықтамалар құрастыру арқылы Кредит комитеті шешімдерінің уақытылы орындалуын бақылауды жүзеге асырады және оны Кредит комитетінің төрағасына ұсынады.

7) Кредит комитетінің шешімдерін орындамау және/немесе уақытылы орындамау фактілері туралы комитетке уақытылы хабар береді;

8) Кредит комитетінің шешімдерін және берілген үзінділердің есебін жүргізеді;

9) осы Ережеде және Кредит комитетінің шешімдерінде көзделген өзге де қызметтерді орындайды.

12 Қорытынды ережелер

61. Осы Ережені, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның Басқармасы бекітеді.

62. Осы Ереженің қосымшалары оның құрамдас бөлігі болып табылады.

63. Осы Ереже арқылы реттелмейтін барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамаларына, «Самұрық-Энерго» АҚ Жарғысына, «Самұрық-Энерго» АҚ өзге де ішкі құжаттарына сай реттеледі.

13 Жазба нысандары

№ р/с	Жазбаның атауы	Жазба нысаны	Орындаушы	Сақтау орны	Сақтау мерзімі
1	«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті шешімдерінің жобасы	ЖФ 01 МЖЕ 18-05-10	КҚД	КҚД	3 жыл
2	«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті мүшесінің жазбаша пікірі	ЖФ 02 МЖЕ 18-05-10	КҚД	КҚД	3 жыл
3	«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті мүшелерінің сырттай дауыс беруге арналған сауалнама парағы	ЖФ 03 МЖЕ 18-05-10	КҚД	КҚД	3 жыл
4	«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы анықтама	ЖФ 03 МЖЕ 18-05-10	КҚД	КҚД	3 жыл

«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитетінің

« _____ » мәселесі бойынша
(мәселенің тұжырымдамасы)
шешімінің жобасы

(Баяндамашы: _____)
(лауазымы, Т.Е.Ә.)

1. _____
2. _____
3. _____

(шешім жобасының тұжырымдамасы)

Мәселені қарауға ұсынған тұлға:

(лауазымы, Т.Е.Ә.)

(қолы)

КЕЛІСІЛДІ:

Лауазымы	Т.Е.Ә.	Қолы

_____ өткізілген отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша
(күні)

«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті мүшесінің

жазбаша пікірі

(тегі, есімі, әкесінің есімі)

Отырыстың күн тәртібі:

1. _____
2. _____
4. _____

Кредит комитетінің отырысына қатыса алмауыма байланысты күн тәртібіне қатысты мынадай пікір білдіремін:

1. Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша шешім жобасы:

_____ («ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН») дауыс беремін.

2. Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша шешім жобасы:

_____ («ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН») дауыс беремін.

3. Күн тәртібінің үшінші мәселесі бойынша шешім жобасы:

_____ («ҚОЛДАЙМЫН», «ҚАРСЫМЫН», «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН») дауыс беремін.

Күні _____

Қолы



**«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті
мүшелерінің сырттай дауыс берулеріне арналған
сауалнама парағы**

Астана қ. 20 жылғы «___» _____ №___

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) орналасқан жері:

Күн тәртібі:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша:

Кредит комитеті мынадай шешім **ҚАБЫЛДАДЫ:**

ҚОЛДАЙМЫН **ҚАРСЫМЫН** (ерекше пікір) **ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН** (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір жазбаша формада бөлек тіркеледі

Сауалнама парағын толтыру тәртібі бойынша түсіндірмелер:

Дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша Кредит комитетінің мүшесі осы сауалнама парағында ұсынылған «Қолдаймын», «Қарсымын», «Қалыс қаламын» бағандарының біріне өз қолын (белгі) қояды. «Қарсымын» немесе «Қалыс қаламын» жауаптарын таңдаған жағдайда Кредит комитетінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жазбаша нысанда жеке ұсынылады.

Қол қойылған сауалнама парағын Кредит комитетінің хатшысына ұсынылатын соңғы күн

20 жылғы «___» _____

Сырттай дауыс беруге арналған сауалнама парағы мына мекенжайға жіберіледі:

Кредит комитетінің мүшесі _____
(қол қою міндеттеледі)

20 жылғы "___" _____

Кредит комитетінің хатшысы



Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 18-05-10

Редакция 5

Лист 15 из 18

ЖФ 04МЖЕ 18-05-10

20 жылғы «__» _____ мен 20 жылғы «__» _____ аралығындағы

**«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы
анықтама**

№ р/с	Кредит комитеті қарастырған мәселе (хаттама № және күні)	Кредит комитетінің шешімі (тапсырмасы)	Орындалу мерзімі	Жауапты бөлімше (тұлға)	Орындалу нәтижелері

1-қосымша

«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитетінің отырыстарына арналған Түсіндірме жазбаны, Шешім жобасын және Ақша беру/жіберу өтініштерін толтыру құрылымы**1. Кредит комитетіне арналған түсіндірме жазба**

Түсіндірме жазба Кредиттеудің 5 (бес) негізгі ұстанымын толықтай ашуы тиіс:

- 1) мақсаты;
- 2) қайтарымдылығы;
- 3) мерзімділігі;
- 4) төлемдік;
- 5) қамтамасыз етілгендігі;

1. Қарызға алушының ДБФ жалпы ақпараты – өндірістік жоспарды орындау, дебиторлармен, Кредит берушілермен жұмыс жағдайы. Қарыз ақша қажеттілігінің себептерін анықтау.
2. Қарызға алынатын қаражат арқылы өтелетін қажеттіліктердің толық негіздемесін көрсете отырып, қаржы көмегін қарызға (Кредитке) алудың мақсаты (сол қарыз (Кредит) қаражатының қандай мақсатқа жұмсалатындығы).
3. Мәселені қарастырудың негізін көрсету (кіріс №____ және күнін көрсету арқылы Қоғамға жолдау хат). (Жолдау осы жобаны қадағалайтын атына жолданады).
4. Қандай корпоративтік рәсімдер және рұқсат беру құжаттары бар (акционердің және өкілетті органның барлық шешімдерін, жұмыс органдарының шешімдерін көрсету, соның ішінде мемлекеттік органдармен келісу, жасалған келісімшарттар және т.б.).
5. Қаржы көмегі қарызын (Кредитін) ұсынудың негізгі шарттары:
 - A. Қайтарымдылық – (қаржы көмегі қарызын (Кредитін) қайтару көздері), қарызға алынған қаражатты сыйақы төлеу арқылы қайтару мүмкіндіктері көрсетіледі (барлық есеп тіркеледі).
 - B. Мерзімділік – қарыз (Кредит) белгілі мерзімге беріледі, сол мерзімнің негізі қажет (жобаның өтімділік мерзімі Инвестициялық талдау департаментінің қорытындысын қоса ұсынумен қатар жобаның қаржы моделімен расталуы тиіс).
 - C. Төлемдік - (қарыз (Кредит) төлемдік шартында беріледі, яғни қарызды (Кредитті) пайдаланғаны үшін Кредит алушы белгілі сыйақы мөлшерлемесін төлейді). Сыйақы мөлшерлемесі нарықтық жағдайға сай келуі керек.
 - D. Қамтамасыз етілгендігі (Қарыз алушының келісімшартта көрсетілген міндеттерін орындамау жағдайынан Кредит берушінің мүліктік мүддесінің қажетті қорғанышы). Қамтамасыз етілгендігі кепіл, жылжымалы және жылжымайтын мүліктің кепілге берілуі, болашақ ақша ағындарының кепілі нысанында көрінеді. Қоғам қарызды (Кредитті) Өкілетті органның шешімі негізінде қамтамасыз етілгендігіне назар аудармай да бере алады, бұл жағдайда ішкі нормативтік құжаттардың қажетті баптарына сілтеме көрсетуі керек.
6. Қоғамның Еурооблигацияны шығару проспектісі бойынша және рейтингтік агенттіктердің міндеттеріне сай (Fitch и Standard&Poor's) (ковенанттар):
 - 2 Есептеу қосымшасымен бірге ковенанттарға сай келуінің расталуы қажет (Еурооблигацияны шығару проспектісінің 295-бетінде көрсетілген).



Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 18-05-10

Редакция 5

Лист 17 из 18

SAMRUK
ENERGY

«Самұрық-Энерго» АҚ Кредит комитеті туралы ереже

МЖЕ 18-01-03-10

2-редакция

22-нің 22- парағы

3 Рейтинг агенттіктерінде (Долг/ЕБИТДА) көзделген 3,5-тен жоғары ковенанттарға сай келуі расталуы тиіс (есеп қоса ұсынылады).

7. Қарыз (Кредит) беру нәтижесінде пайда болуы мүмкін барлық тәуекелдерді ашып жазу.

8. Қоғамның ЗД-мен келісілген барлық ішкі құжаттарына (Кредит комитеті туралы ереже, Жарғы, Қарызға алу ережесі және т.б.) сілтемелер көрсету.

9. Түсіндірме хатқа осы мәселені көтерген жетекшісі немесе оның орнындағы тұлға қол қояды.

2. Шешім жобасы

1. Ішкі нормативтік құжаттарға сілтемелер.

2. Шешімнің қойылуы (қаржы көмегі қарызының (Кредиттің) мақсаты секілді маңызды шарттары көрсетіледі).

3. Шешім жобасына осы мәселені көтерген жетекшісі, әлде оның орнындағы тұлға виза қояды.

Түсіндірме жазбаны және Шешім жобасын қарыз (Кредит), қаржы көмегін немесе кепіл беруді бастаған дайындайды.

Түсіндірме жазба және Шешім жобасы туралы Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен ақылдасуды қарыз (Кредит), қаржы көмегін және кепіл беруді бастаған жүргізеді.

Түсіндірме хат пен Шешім жобасының осы талаптарға сай келмеуі Кредит комитетінің қарауынан аталған мәселені алып тастауға (кері қайтаруға) негіз болады.

3. Қарыз/қаржы көмегі құралдарын алуға өтініш

Қарыз (Кредит), қаржы көмегін алу мәселесі туралы Кредит комитеті оң ұсыныс беріп, Қоғам басқармасы бекіткен жағдайда Қарыз (Кредит), қаржы көмегі келісімшартына қол қойғаннан кейін, осы мәселені көтерген Дивизион Қазынашылық департаментіне тапсыру үшін қарыз алушыға қарыз (Кредит), қаржы көмегін беру үшін төлем өтінішін дайындайды. Өтінішке қарыз (Кредит), қаржы көмегі туралы мәселені көтерген Дивизионның жетекшісі қол қояды.

