

«Ай Карааул» акционерлік қоғамы акционерлерінің
кезектен тыс жалпы жиналысының 10.05.2014 жылғы №
1 хаттамасымен БЕКІТІЛГЕН

«Ай Карааул» акционерлік қоғамының («Ай Карааул» АҚ)
АКЦИЯЛАР ШЫҒАРЫЛЫМЫ ПРОСПЕКТІСІНЕ

№ 1 ҚОСЫМША ТҮРІНДЕГІ

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

Алматы қ., 2014 ж.

«Ай Карааул» акционерлік қоғамының (бұдан әрі «Ай Карааул» АҚ) акциялар шығарылымы проспектісіне өзгерістер мен толықтырулар

1) 11-т. мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

11. Қоғам корпоративтік басқару кодексін қабылдаған күн (оның қабылдануы қоғам жарғысында қарастырылған жағдайда):

«Ай Карааул» АҚ акционерлері жалпы жиналысының 10.05.2014 жылғы № 1 хаттамасы

2) 12-т. мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

12. Акционерлік қоғамның директорлар кеңесі:

«Ай Карааул» АҚ акционерлері жалпы жиналысының 10.05.2014 жылғы №1 хаттамасы.

Акционерлік қоғамның директорлар кеңесі:

Аты-жөні, туылған жылы, ЖСН	Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымға кіріскен күні	Соңғы 3 жылда және қазіргі уақытта атқарған лауазымдары хронологиялық тәртіппен, сонымен қатар қосарлап
Канафин Асқар Ахилбекович 27.11.1972 ж.т. ЖСН721127300063	10.05.2014 ж. бастап Төраға	18.05.2001 жылдан 31.08.2012 жылға дейін «Resmi» ЖШС, Бас директор, Қаржы директоры. 01.10.2013 жылдан 01.11.2013 жылға дейін «OrdabasyGroup» ЖШС, Бақылау кеңесі Төрағасының кеңесшісі. 01.11.2013 жылдан бастап ағымдағы сәтке дейін «OrdabasyGroup» ЖШС, Басқарма Төрағасы.
Садықов Абай Шынжырбекович 26.04.1975 ж.т. ЖСН750426301048	10.05.2014 ж. бастап Директорлар кеңесінің мүшесі	03.10.2011 жылдан бастап ағымдағы сәтке дейін «OrdabasyGroup» ЖШС, Басқарма төрағасының орынбасары
Нурлаков Саидбурхан Камалович 17.10.1980 ж.т. ЖСН801017302217	10.05.2014 ж. бастап Тәуелсіз Директор	2010 жылдан бастап ағымдағы сәтке дейін Жеке кәсіпкер 03.02.2014 жылдан бастап ағымдағы сәтке дейін «OrdabasyGroup» ЖШС, Бақылау кеңесі Төрағасының кеңесшісі.

3) 12-1-тармақшаға мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

12-1. Қоғамның директорлар кеңесінің комитеттері (бар болса):

«Ай Карааул» АҚ Директорлар кеңесі отырысының 15.05.2014 жылғы № 1 хаттамасы.

Қоғамның директорлар кеңесінің комитеттері:

1. Ішкі аудит жөніндегі комитет

1.1. Ішкі аудит жөніндегі комитеттің құзіретіне мынадай мәселелер кіреді:

- 1) кейіннен Директор кеңесінің бекітуі үшін Қоғамның ішкі аудит қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін қарастыру және мақұлдау;
- 2) есепке алу саясатын, қаржы-шаруашылық қызметін мен даму жоспарларын, жылдық қаржы есептілігін, Қоғамның бюджетін, сонымен қатар олардың орындалғаны туралы сәйкес есептерді қарастыру және мақұлдау;
- 3) Холдингті дамыту жоспарындағы сәйкес көрсеткіштер мен қаржылық стратегияны құру жөніндегі ұсыныстарды енгізу;
- 4) Қоғамның ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің әрекет етуі мен Қоғамның директорлар кеңесіне ұсынылатын қаржылық ақпараттың шынайылығы мен дәлділігінің мониторингін жүзеге асыру;
- 5) Қоғамның өз қызметі барысында Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, сонымен қатар Жарғы мен басқа да ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын орындауының тұрақты бақылауын жүзеге асыру;
- 6) Комитет жүзеге асырған аудиторлық тексерулер туралы есептерді, Комитеттің атқарылған жұмыстар туралы жылдық есебін дер кезінде даярлау және оларды кейіннен Қоғамның Директорлар кеңесіне жолдау;
- 7) Қоғамның сыртқы аудиторының кандидатурасы бойынша ұсынымдар беру;
- 8) Қоғамның сыртқы дербес аудитін жүргізу барысында туындаған елеулі мәселелерді сыртқы аудитормен бірлесіп талқылау және оның талдауын жүргізу;
- 9) Комитет, сыртқы аудитор мен мемлекеттік органдар жүргізген Қоғамның қызметін тексеру нәтижелерін талдау, оларды Қоғамның Басқармасымен талқылау;
- 10) Кез келген орындамау жағдайларына қатысты кейінен шаралар қолдану үшін Комитет, сыртқы аудитор мен мемлекеттік органдар анықтаған жұмыстардағы бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөніндегі Қоғамның шараларды дер кезінде әрі толық орындауының дербес бақылауын жүзеге асыру;
- 11) Басқарма мен Қоғам қызметкерлерінің ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиісті түрде әрекет етуін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысына баға беру, қоғамның Директорлар кеңесіне сәйкес ұсынымдарды беру;
- 12) Қоғамның Директорлар кеңесінің кейіннен бекітуі үшін Комитеттің көздеген міндеттерін тиісті орындауға қажетті ресурсты қарастыру және мақұлдау.

2. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет.

2.1. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің құзіретіне мынадай мәселелер кіреді:

- 1) Директорлар кеңесімен келісе отырып тағайындалатын (босатылатын) лауазымдарға кандидатураларды алдын ала бағалау;
- 2) Басқарушы лауазымдарға кандидаттарды іріктеу межелерін белгілеу;
- 3) қоғамның сыйақы саласындағы саясатын, сонымен қатар бағалау межелерін әзірлеу;
- 4) басқарушы қызметкерлермен жасалатын шарттың елеулі талаптарын белгілеу ұсыныстарын әзірлеу;
- 5) атқарушы органның жұмыс тиімділігіне жыл сайын баға беру;
- 6) Қоғам қызметкерлерінің еңбекақы төлемі мен сыйақы төлеу ережелерінің жобаларын алдын ала қарастыру;
- 7) Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарылатын әлеуметтік мәселелер, кадрлық және басқа да уәждік мәселелер бойынша Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды қарастыру (Қоғамның атқарушы органы Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылдайтын құжаттарды қоспағанда);
- 8) Қоғамның кадрлық стратегиясы мен кадрлық саясатын, Қоғамның ұйымдастырушылық құралымын құру және енгізу;
- 9) Қызметкерлердің шығынын жоспарлау және бақылау;
- 10) Қоғамның қызметкерлерін әлеуметтік қолдау және әлеуметтік мәселелерді шешуге ықпал

ету;- басқарушы қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру, сонымен қатар корпоративтік іс-әрекет және іскерлік этика мәселелері бойынша;

11) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсыну;

12) Жұмыстың орындалуы мен қызметкерлерді дамуына шолу жасау, оның көздейтін басты мақсаты:

– белгілі бір межелердің көмегімен жұмысты орындау және қызметкерді дамыту нәтижелерін бағалау жүйесі;

– корпоративтік және дербес міндеттерді жүзеге асыру барысында қызметкер жұмысының тиімділігін анықтау процесі;

13) Бизнес стратегиялардың, құндылықтардың, корпоративтік мәдениеттің біріншілігіне негізделетін лауазымға қойылатын талаптармен салыстырғанда қызметкердің нақты орындаған жұмысын бағалау;

14) Қоғамдағы жобаларды жүзеге асыратын кезде барлық мүдделі тұлғаларға іс-әрекеттің үйлесімділігін қамтамасыз ету үшін оқыту саласында қабылданған шешімдер туралы ақпарат беру.

3. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет.

3.1. Стратегиялық жоспарлау комитетінің құзіретіне мынадай мәселелер кіреді:

1) Қоғамның стратегиялық мақсаттарын алдын ала қарастыру (даму стратегиясын), өзгерістер мен толықтырулар енгізу, сонымен қатар оларды мерзімді түрде қайта қарап отыру;

2) Қоғамның қазіргі даму стратегиясына әсерін анықтау үшін экономикалық және бәсекелес ортадағы өзгерістердің мониторингі және осы өзгерістерді ескере отырып, даму стратегиясын ескере отырып, даму стратегиясын қайта қарауды/қайта бағалауды қамтамасыз ету;

3) ұдайы, кемінде жарты жылда бір рет Қоғамның даму стратегиясын жүзеге асыру шараларының орындалу барысын қарастыру және Директорлар кеңесіне көздеген мақсатқа жетуге арналған ұсынымдар мен даму стратегиясын жүзеге асыру шаралары тиімділігінің бағалауы бар есепті ұсыну;

4) Қоғам қызметінің (дамуының) біріншілік бағыттарын белгілеуге қатысты кейбір стратегиялық шешімдерді әзірлеу туралы және Қоғамды дамытудың негізгі бекітілген бағыттарын ұстануды бағалау туралы Директорлар кеңесіне ұсынымдарды беру және талдау;

5) ұзақ мерзімді келешекте Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға қатысты кейбір стратегиялық шешімдерді әзірлеу жөніндегі ұсынымдарды талдау және ұсыну;

6) Қосу, біріктіру, бөлу, бөліп шығару, өзгерту нысанында Қоғамды қайта құрумен байланысты кейбір стратегиялық шешімдерді әзірлеу жөніндегі ұсынымдарды талдау және ұсыну;

7) Қоғамның даму стратегиясын жүзеге асыру шараларының жоспарларын алдын ара қарастыру және мақұлдау;

8) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын даму стратегиясының орындалу барысы туралы ақпаратты, стратегиялық негізгі қызмет көрсеткіштерінің (НҚК) мақсатты мәндерінің жетістіктерін қамтитын құжаттарды алдын ала қарастыру;

9) Қоғамды дамыту жоспарларын алдын ала қарастыру;

10) Стратегиялық инвестициялық жобаларды алдын ала қарастыру;

11) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жылдық есепті ұсыну;

12) Директорлар кеңесіне өз құзіреті шегінде және Директорлар кеңесінің тасырмаларына және/немесе Қоғамның Директорлар кеңесіне өз құзіреті шегінде және Директорлар кеңесінің тасырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес ұсынымдар беру.

4) 13-т. мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

Аты-жөні, туылған жылы, ЖСН, үзкілеттік мерзімі,	Соңғы 3 жылда және қазіргі уақытта атқарған лауазымдары хронологиялық тәртіппен,	Президентке тнәсілі дауыс беруші
--	--	--

лауазымының атауы, лауазымға кіру негіздемесі және күні	сонымен қатар қосарлап	акциялардың Қоғамның дауыс беруші акцияларының жалпы санына пайыздық қатынасы
<p>Рахымбаев Малик Мыркасымович 1949 ж.т. ЖСН 490910300017 Уәкілеттік мерзімі 5 (бес) жыл. Жалғыз атқарушы орган – Президент. «АйКарааул» АҚ директорлары кеңесі отырысының 15.05.2014 жылғы № 1 хаттама</p>	<p>15.05.2014 жылдан бастап ағымдағы сәтке дейін «АйКарааул» АҚ, Президент. Уәкілеттіктері: Қоғам акционерлерінің жалпы жиналыстары мен Қоғамның директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады, Қоғамның Жарғысында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.</p> <p>10.01.2014 жылдан 15.05.2014 жылға дейін. «АйКарааул» АҚ, Уәкілетті тұлға. Уәкілеттігі: Қоғам акционерлерінің жалпы жиналыс шешімдері мен Қоғамның директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады, Қоғамның Жарғысында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.</p> <p>10.07.2008 жылдан бастап 10.01.2014 жылға дейін «АйКарааул» ЖШС, Директор. Уәкілеттігі: Серіктестіктің қызметін қамтамасыз етумен байланысты барлық мәселені шешеді.</p>	<p>8,0%</p>

5) 15-т. 2) тармақшасына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

2) акционерлік қоғам қызметкерлерінің, оның ішінде акционерлік қоғамның филиалдары мен өкілдіктеріндегі жұмыскерлердің жалпы саны:

3 (үш) адам. Эмитенттің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«АйКарааул» АҚ Президенті



М.Рахымбаев

Бас бухгалтері

А. Мулдашева

УТВЕРЖДЕН

**Протокол № 1 внеочередного общего собрания акционеров
Акционерного Общества «АйКараул» от 10.05.2014 г.**

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**в ПРОСПЕКТ ВЫПУСКА АКЦИЙ
Акционерного общества «АйКараул» (АО «Ай Караул»),
в виде**

ПРИЛОЖЕНИЯ № 1

г. Алматы, 2014 г.

**Изменения и дополнения в Проспект выпуска акций
Акционерного Общества «АйКараул» (далее АО «Ай Караул»)**

1) в п. 11 внести следующие изменения и дополнения:

11. Дата принятия обществом кодекса корпоративного управления (в случае, если его принятие предусмотрено уставом общества):

Протокол общего собрания акционеров АО «АйКараул» № 1 от 10.05.2014 г.

2) в п. 12 внести следующие изменения и дополнения:

12. Совет директоров акционерного общества:

Протокол общего собрания акционеров АО «АйКараул» № 1 от 10.05.2014 г.

Совет директоров акционерного общества:

Ф.И.О., год рождения, ИИН	Дата вступления члена Совета директоров в должность	Должности, занимаемые за последние 3 года и в настоящее время в хронологическом порядке, в г.ч. по совместительству
Канафин Аскар Ахилбекович 27.11.1972 г.р. ИИН721127300063	Председатель с 10.05.2014 г.	<i>с 18.05.2001 по 31.08.2012 гг.</i> ТОО «Resmi», Генеральный директор, Финансовый директор. <i>с 01.10.2013 по 01.11.2013 гг.</i> ТОО «OrdabasyGroup», Советник Председателя Наблюдательного совета. <i>с 01.11.2013 г. по текущий момент</i> ТОО «OrdabasyGroup», Председатель правления.
Садыков Абай Шынжырбекович 26.04.1975 г.р. ИИН750426301048	Член Совета Директоров с 10.05.2014 г.	<i>с 03.10.2011 по текущий момент</i> ТОО «OrdabasyGroup», Заместитель Председателя правления
Нурлаков Саидбурхан Камалович 17.10.1980 г.р. ИИН801017302217	Независимый Директор с 10.05.2014 г.	<i>с 2010 г. по текущий момент</i> Индивидуальный предприниматель <i>с 03.02.2014 г. по текущий момент</i> ТОО «OrdabasyGroup», Советник Председателя Наблюдательного совета.

3) в пп. 12-1 внести следующие изменения и дополнения:

12-1. Комитеты совета директоров общества (при наличии):

Протокол заседания совета директоров АО «АйКараул» № 1 от 15.05.2014 г.

Комитеты совета директоров общества:

1. Комитет по внутреннему аудиту.

1.1. В компетенцию Комитета по внутреннему аудиту входят следующие вопросы:

- 1) рассмотрение и согласование внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность внутреннего аудита Общества, порядка работы службы внутреннего аудита, для последующего утверждения Советом директоров;
- 2) рассмотрение и согласование учетной политики, планов развития и финансово-хозяйственной деятельности, годовой финансовой отчетности, бюджета Общества, а также соответствующих отчетов об их исполнении;
- 3) внесение предложений по формированию финансовой стратегии и соответствующих показателей в плане развития Холдинга;
- 4) осуществление мониторинга за функционированием системы внутреннего контроля и управления рисками Общества, достоверности и точности финансовой информации, предоставляемой Совету директоров Общества;
- 5) осуществление постоянного контроля за соблюдением Обществом в своей деятельности требований законодательства Республики Казахстан, а также Устава и иных внутренних нормативных документов;
- 6) своевременная подготовка отчетов об аудиторских проверках осуществленных Комитетом, годового отчета Комитета о проделанной работе, с дальнейшим направлением их Совету директоров Общества;
- 7) представление рекомендаций по кандидатуре внешнего аудитора Общества;
- 8) проведение анализа и обсуждение совместно с внешним аудитором существенных вопросов, возникших в ходе проведения независимого внешнего аудита Общества;
- 9) анализ результатов проверок деятельности Общества, проведенных Комитетом, внешним аудитом и государственными органами, обсуждение их с Правлением Общества;
- 10) осуществление независимого контроля за своевременностью и полнотой выполнения мероприятий Общества по устранению нарушений и недостатков в работе, выявленных Комитетом, внешним аудитом и государственными органами, для принятия последующих мер в отношении любых случаев их неисполнения, с доведением соответствующей информации Совету директоров Общества;
- 11) оценка работы Правления и работников Общества по обеспечению надлежащего функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками, подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров общества;
- 12) рассмотрение и согласование необходимых ресурсов для эффективного исполнения Комитетом поставленных перед ним задач, для последующего утверждения Советом директоров Общества.

2. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам.

2.1. В компетенцию Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам входят следующие вопросы:

- 1) предварительная оценка кандидатур на должности, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров;
- 2) определение критериев подбора кандидатов на руководящие должности;
- 3) выработка политики общества в области вознаграждения, а также критериев оценки;
- 4) выработка предложений по определению существенных условий договоров с руководящими работниками;
- 5) ежегодная оценка эффективности работы исполнительного органа;
- 6) предварительное рассмотрение проектов правил по оплате труда и премированию работников Общества;
- 7) рассмотрение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом Общества в целях организации деятельности Общества), вносимых на утверждение Совета директоров по социальным вопросам, кадровым и вопросам мотивации;
- 8) формирование и внедрение кадровой стратегии и кадровой политики Общества, организационной структуры Общества;
- 9) планирования и контроля расходов на персонал;

- 10) оказания социальной поддержки работникам Общества и способствование в решении социальных вопросов;- организация обучения руководящих работников, в том числе по вопросам корпоративного поведения и деловой этики;
- 11) предоставление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;
- 12) обзор выполнения работы и развития сотрудника, целью которого является:
- система оценки результата выполнения работы и развития сотрудника с помощью определенных критериев;
 - процесс определения эффективности деятельности сотрудника в ходе реализации корпоративных и индивидуальных задач;
- 13) Оценка фактической деятельности сотрудника по сравнению с требованиями к должности, которая основывается на приоритетах бизнес стратегии, ценностях, корпоративной культуре;
- 14) Информирование всех заинтересованных лиц о принятых решениях в области обучения, чтобы обеспечить слаженность действий при осуществлении проектов в Обществе.

3. Комитет по стратегическому планированию.

3.1. В компетенцию Комитета по стратегическому планированию входят следующие вопросы:

- 1) предварительное рассмотрение стратегических целей (стратегии развития) Общества, внесения изменений и дополнений, а также их периодический пересмотр;
- 2) мониторинг изменений в экономической и конкурентной среде для определения их влияния на существующую стратегию развития Общества и обеспечение пересмотра/переоценки стратегии развития с учетом этих изменений;
- 3) регулярное, как минимум один раз в полугодие, рассмотрение хода выполнения мероприятий по реализации стратегии развития Общества, и предоставление отчета Совету директоров с оценкой эффективности мероприятий по реализации стратегии развития и рекомендациями для достижения поставленных целей;
- 4) анализ и предоставление рекомендаций Совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности (развития) Общества и оценке следования утвержденным приоритетным направлениям развития Общества;
- 5) анализ и предоставление рекомендаций по выработке некоторых стратегических решений, касающихся повышения эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе;
- 6) анализ и предоставление рекомендаций по выработке некоторых стратегических решений, связанных с реорганизацией Общества в форме слияния, присоединения, разделения, выделения преобразования;
- 7) предварительное рассмотрение и одобрение планов мероприятий по реализации стратегии развития Общества;
- 8) предварительное рассмотрение документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров Общества, содержащих информацию о ходе исполнения стратегии развития, достижении целевых значений стратегических ключевых показателей деятельности (КПД);
- 9) предварительное рассмотрение Планов развития Общества;
- 10) предварительное рассмотрение стратегических инвестиционных проектов;
- 11) предоставление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;
- 12) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

4) в п. 13 внести следующие изменения и дополнения:

Ф.И.О., год рождения, ИИН, срок полномочий, наименование	Должности, занимаемые за последние 3 года и в настоящее время в хронологическом	Процентное соотношение голосующих
--	---	---

должности, основание и дата вступления в должность	порядке, в т.ч. по совместительству	акций, принадлежащих Президенту к общему количеству голосующих акций Общества.
<p>Рахымбаев Малик Мыркасымович 1949 г.р. ИИН 490910300017 срок полномочий 5 (пять) лет. Единоличный исполнительный орган – Президент. Протокол заседания совета директоров АО «АйКарааул» № 1 от 15.05.2014 г.</p>	<p>с 15.05.2014 г. по текущий момент АО «АйКарааул», Президент. Полномочия: организует выполнение решений общего собрания акционеров Общества и совета директоров Общества, осуществляет иные функции, определённые Уставом Общества. с 10.01.2014 по 15.05.2014 гг. АО «АйКарааул», Уполномоченное лицо. Полномочия: организует выполнение решений общего собрания акционеров Общества и совета директоров Общества, осуществляет иные функции, определённые Уставом Общества. с 10.07.2008 по 10.01.2014 гг. ТОО «АйКарааул», Директор. Полномочия: решает все вопросы, связанные с обеспечением деятельности Товарищества</p>	<p>8,0%</p>

5) в пп. 2) п. 15 внести следующие изменения и дополнения:

2) общее количество сотрудников акционерного общества, в том числе работников филиалов и представительств акционерного общества:

3 (три) человека. У Эмитента нет филиалов и представительств.

Президент АО «АйКарааул»

Главный бухгалтер



М. Рахымбаев

А. Мулдашева

Әрекеттен және қолдануға
№ 10 (жетісті) шенем



Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі»
Республикалық мемлекеттік мекемесі

ТІРКЕДІ

20 ж. ж. «01 шірікел»



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ҰЛТТЫҚ БАНКІ**



050040, Алматы қ., Көктем-3, 21 үй
телефон: (727) 2704591
факс: (727) 2704703, 2617352
телекс: 251130 BNK KZ
E-mail: hq@nationalbank.kz

010414 № 33-3-02/16

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

050040, г. Алматы, Көктем-3, дом 21
телефон: (727) 2704591
факс: (727) 2704703, 2617352
телекс: 251130 BNK KZ
E-mail: hq@nationalbank.kz

АО «Ай Карааул»

050040, г. Алматы,
пр. Жибек Жолы, уг. ул. Валиханова,
д64/47, офис 620
Тел: 8(727) 234- 79-00

на ваш исх. №175 от 18.06.2014 г.

**О регистрации изменений и
дополнений в проспект выпуска акций**

Национальный Банк Республики Казахстан зарегистрировал изменения и дополнения в проспект выпуска акций АО «Ай Карааул» и направляет один экземпляр изменений и дополнений в проспект выпуска акций с отметкой уполномоченного органа.

Заместитель Председателя

Кусанов Н. Ж.

Исполнитель: Молдабаева А. Г.
тел: 2 788 104 вн 3002

№ 0014933