МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К. И. САТПАЕВА

АО «ИНСТИТУТ ЦИФРОВОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Институт цифровой техники и технологий»
№ ___ от «20» августа 2017 г.

Положение о Совете директоров АО "Институт цифровой техники и технологий"

Алматы 2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Административным-финансовым департаментом АО "ИЦТТ"

Юрист
Административного-финансового департамента _____Д. Кульджанова
«____» _____2017 г.

2 СОГЛАСОВАНО

Председатель Правления _____ Б. Баймуканов
«____» _____2017 г.

Заместитель Председателя Правления
по разработке программных продуктов _____ А. Берендеев
«____» _____2017 г.

Заместитель Председателя Правления
по финансам и маркетингу _____ Е. Мухамеджанов
«____» _____2017 г.

3 ВВЕДЕНО впервые

1.Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров АО «Институт цифровой техники и технологий» (далее – Общество) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и Уставом Общества.

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания и деятельности, состав Совета директоров и его взаимодействия с иными органами Общества, права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, а также порядок избрания и досрочного прекращения их полномочий.

3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Законом, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

4. Деятельность Совета директоров основывается на принципах профессионализма, объективности, разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и точности.

2. Статус Совета директоров

5. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Законом или Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера или Правления, а также контроль над деятельностью Правления Общества в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Совета директоров

6. Совет директоров полномочен принимать решения по вопросам, которые отнесены к исключительной компетенции Совета директоров в соответствии с Законом и /или Уставом Общества.

7. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению Общества.

8. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые, в соответствии с Уставом Общества, отнесены к компетенции Правления, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

4. Состав Совета директоров и порядок избрания его членов

9. Количественный состав Совета директоров определяется Общим собранием акционеров. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек.

10. Не менее тридцати процентов от состава совета директоров общества должны быть независимыми директорами.

11. Срок полномочий Совета директоров определяется Единственным акционером Общества. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового Совета директоров.

12. Члены Правления, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.

13. Полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно решением Единственного акционера.

14. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров считаются прекращенными с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

5. Требования к члену Совета директоров

16. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

17. Единственный акционер при принятии решения об избрании членов Совета директоров, руководствуется следующими требованиями к отбору кандидатов в члены Совета директоров:

1) доверие Единственного акционера и других членов Совета директоров Общества к кандидату;

2) безупречная репутация кандидата;

3) профессиональные знания и квалификация кандидата, позволяющие ему принимать взвешенные решения, максимально отвечающие интересам Единственного акционера и Общества. При этом дополнительным преимуществом кандидата является наличие ученой степени в области, соответствующей основной деятельности Общества;

4) наличие опыта руководящей работы не менее 3 лет, предпочтительно в области, соответствующей основной деятельности Общества;

5) наличие достаточного количества времени, позволяющего эффективно исполнять возложенные на него функции.

18. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) не имеющее высшего либо среднего специального образования;

2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;

3) ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем (руководителем исполнительного органа), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

19. Независимым директором избирается лицо, которое:

1) не является аффилиированным лицом Общества и не являлось им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества);

2) не является аффилиированным лицом по отношению к аффилиированным лицам Общества;

3) не связано подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций – аффилиированных лиц Общества;

4) не является государственным служащим;

5) не является и не являлось аудитором Общества в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

6) не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовало в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров.

20. При избрании независимого директора также учитывается существование отношений или обстоятельств, которые могут оказать влияние на признание члена Совета директоров независимым, в том числе, если Директор: являлся работником Общества или его дочерней организации в течение последних пяти лет; получал или получает дополнительное вознаграждение от Общества за исключением вознаграждения Директора; занимая подобную должность в других организациях или органах, имеет значительные связи с другими Директорами через такое участие в других организациях или органах; представляет акционера или государственные органы управления.

6. Обязанности члена Совета директоров

21. Член Совета директоров обязан:

1) осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Единственного акционера и Общества;

2) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Обществом и Единственным акционером, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Совета директоров;

3) немедленно письменно уведомлять Совет директоров через Корпоративного секретаря о намерении совершить сделку с Обществом, в совершении которой он может быть признан заинтересованным лицом, с указанием основания такой заинтересованности, а также о намерении совершать от своего имени сделки с ценными бумагами (долями участия) дочерних (зависимых) организаций Общества;

4) доводить до сведения Совета директоров Общества сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами голосующими акциями или долями;

5) не голосовать по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется заинтересованность;

6) получить согласие Совета директоров о возможности его избрания в органы другого акционерного общества;

7) участвовать в заседаниях и работе Совета директоров, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы). В случае невозможности участия в

заседании Совета директоров, член Совета директоров заранее уведомляет Председателя Совета директоров об этом с объяснением соответствующих причин;

8) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц, информацию, в том числе инсайдерскую и иную служебную информацию об Обществе, в период исполнения им обязанностей члена Совета директоров, и после завершения работы в Обществе в течение трех лет, лицам, не имеющим доступа к такой информации;

9) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;

10) не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-либо преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках его должностных полномочий, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

11) своевременно сообщать о своей аффилированности и изменениях в ней;

12) не учреждать, не принимать участия в органах организаций, конкурирующих с Обществом и организациями, входящими в вертикальную структуру активов Общества;

13) не использовать имущество Общества и не допускать его использование в противоречии с Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

14) инициировать проведение заседаний Совета директоров для решения неотложных решений;

16) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

17) располагать достаточным количеством времени для исполнения возложенных на него обязанностей должным образом, в случае принятия решения об участии в органах другого акционерного общества или принятия на работу в другую организацию.

Независимый директор обязан воздерживаться от совершения действий, которые приведут к утрате соответствия критериям независимого директора, указанным в пункте 19 Положения. В случае совершения таких действий, а также в случае наступления обстоятельств, которые привели к возникновению несоответствия критериям независимости, он обязан в течение 2 (двух) дней письменно известить об этом Совет директоров и Единственного акционера.

7. Права члена Совета директоров

22. Член Совета директоров имеет право:

1) требовать созыва заседания Совета директоров путем направления письменного сообщения Председателю Совета директоров, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров (в случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания, инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление Общества, который обязан созвать заседание

Совета директоров не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования);

2) высказывать свое мнение по рассматриваемым Советом директоров вопросам повестки дня (в случае несогласия с принятым Советом директоров решением, член Совета директоров вправе в письменной форме изложить свою точку зрения (особое мнение));

3) направлять запросы и получать информацию и документы от Правления Общества по всем аспектам деятельности Общества, необходимую для осуществления своих прав и выполнения обязанностей;

4) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;

5) требовать получение программы вступления в должность и совершенствование знаний и навыков, обучение для соответствующего вступления в должность;

6) получать вознаграждение (в соответствии с решением Единственного акционера), а также возмещение затрат (расходов), связанных с исполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества;

7) вносить в протокол заседания Совета директоров особое мнение по вопросам повестки дня;

8) совершать иные действия, предусмотренные Законом и Уставом Общества.

8. Председатель Совета директоров

23. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя.

24. Председатель Совета директоров в порядке, установленном Законом и Уставом:

1) организует работу Совета директоров, отвечает за руководство Советом директоров и обеспечивает его эффективную деятельность;

2) созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них;

3) организует на заседаниях ведение протокола;

4) обеспечивает эффективную работу членов Совета директоров и конструктивные отношения между членами Совета директоров и Правлением Общества;

5) обеспечивает эффективную связь с Единственным акционером и доведение точки зрения Единственного акционера до Совета директоров в целом;

6) информирует Единственного акционера о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и Правления Общества;

7) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров точной и четкой информации;

8) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества, с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада, условиями оплаты труда и социальной поддержки;

9) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РК и Уставом Общества.

25. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

9. Порядок проведения заседаний и оформления решений Совета директоров

26. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности.

27. Заседания созываются по инициативе Председателя Совета директоров или Правления.

28. Заседания Совета директоров также могут созываться по требованию:

1) любого члена Совета директоров;
2) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
3) Единственного акционера.

29. Требование инициатора о созыве заседания Совета директоров вносится Председателю Совета директоров Общества в письменной форме за подписью инициатора, указанного в подпунктах 1)-3) пункта 28 Положения, посредством сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров и иную необходимую информацию, путем:

1) направления по электронной почте с последующим направлением оригинала сообщения любым из способов, указанных в пунктах 2) и 3) настоящего пункта;
2) почтового отправления; или
3) вручения под роспись Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

30. Если требование направлено по электронной почте, датой представления такого требования является дата, указанная на входящем электронном почтовом сообщении, полученном Обществом.

Если требование направлено почтовым отправлением, датой представления такого требования является дата, указанная на оттиске календарного штемпеля, подтверждающего дату получения почтового отправления.

Если требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, датой представления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

31. Дата предъявления требования о созыве заседания Совета директоров, определяется по почтовому штемпелю или дате вручения Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

32. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания Совета директоров Общества, за исключением случаев, когда:

1) требование о созыве заседания не соответствует настоящему Положению;
2) лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;
3) если вопросы предлагаемой повестки дня не относятся к компетенции Совета директоров.

33. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование о созыве заседания, и направить инициатору созыва заседания

уведомление о принятом решении относительно назначения заседания Совета директоров в течение 10 (десяти) календарных дней со дня предъявления требования.

34. В случае удовлетворения Председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров, Председатель вправе установить форму проведения заседания.

35. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания, инициатор заседания вправе обратиться в Правление Общества с требованием о созыве заседания. При этом датой предъявления требования о созыве является дата регистрации письменного обращения инициатора в структурном подразделении, ответственном за регистрацию корреспонденции в Обществе.

36. Заседание должно быть созвано не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве Председателю Совета директоров или в Правление Общества.

37. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о созыве.

38. Письменные уведомления членов Совета директоров о дате, месте и времени и форме проведения планового и внеочередного заседания Совета директоров, с указанием повестки дня заседания, инициатора созыва заседания (в случае, если инициатором созыва является не Председатель Совета директоров) и приложением материалов, необходимых для принятия решения, вручаются Корпоративным секретарем лично под роспись, или направляются по почте, или посредством электронной почты каждому члену Совета директоров не менее, чем за 7 (семь) календарных дня до даты проведения заседания. Не могут направляться по электронной почте материалы, содержащие коммерческую тайну Общества, а также информацию, отнесенную к государственным секретам.

Дата направления уведомления определяется по дате исходящего электронного сообщения, почтовому штемпелю или дате вручения уведомления.

39. В случае, если член Совета директоров не может лично принять участие в заседании Совета директоров, он должен уведомить об этом Председателя (с указанием причин) в представленном Корпоративному секретарю письменном сообщении (мнении) по вопросам повестки дня на имя Председателя Совета директоров.

40. Материалы для заседания Совета директоров должны включать всю информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия обоснованных решений Советом директоров, в том числе краткое описание каждого вопроса, в случае необходимости, с раскрытием его экономической (финансовой) значимости для Общества, а также возможных выгод (потерь), в случае принятия или непринятия решений.

41. В случае, если члену Совета директоров в ходе рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, для принятия решения необходимы дополнительная информация или материалы, Корпоративный секретарь принимает меры по их представлению со стороны заинтересованных структурных подразделений и Правления Общества.

42. Общество и Корпоративный секретарь несут ответственность за предоставление членам Совета директоров информации в объеме, позволяющем членам Совета директоров принять обоснованные решения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

43. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров осуществляется Правлением с соблюдением следующих требований:

1) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки по каждому из вопросов повестки дня, и другие сопутствующие материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, подготавливаются инициирующим данный вопрос структурным подразделением;

2) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки должны быть согласованы руководителями: структурного подразделения, инициирующего рассмотрение вопроса, структурного подразделения по вопросам правового обеспечения, иными работниками и должностными лицами, компетенцию которых затрагивает данный вопрос;

3) после завершения процедуры согласования и представления этих материалов Корпоративному секретарю, Корпоративный секретарь готовит письма-уведомления на имя членов Совета директоров о созыве заседания Совет директоров с указанием повестки дня, формы проведения заседания, пояснений по вопросам повестки дня и вместе с согласованными материалами по вопросам повестки дня представляет на рассмотрение Ректору Общества;

4) в случае созыва заседания Совета директоров по инициативе Правления, Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку решения Правления о созыве Совета директоров;

5) Председатель Совета директоров подписывает письма, визирует проекты решений Совета директоров, после чего все материалы направляются Корпоративным секретарем в адрес членов Совета директоров не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания.

44. Корпоративный секретарь обеспечивает своевременность предоставления членам Совета директоров уведомлений о созыве Совета директоров и материалов по вопросам повестки дня.

45. Если повестка дня заседания Совета директоров включает вопрос об избрании членов Правления, в материалах по данному вопросу предоставляется письменное согласие кандидата на занятие соответствующей должности и его резюме.

При отсутствии письменного согласия кандидат лично присутствует на заседании Совета директоров, и дает в устной форме согласие занять соответствующую должность.

46. Окончательную подготовку и рассылку материалов по повестке дня, явку и регистрацию участников заседаний Совета директоров, подготовку конференц-зала, обеспечение телефонной и видеосвязью (в случае проведения смешанной формы заседания), обеспечение письменными принадлежностями и проведение других организационных мероприятий обеспечивает Корпоративный секретарь совместно со структурными подразделениями, ответственными за информационные технологии и административно-хозяйственную деятельность Общества.

47. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от общего числа утвержденного количественного состава членов Совета директоров и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров при наличии их письменного сообщения (мнения) по вопросам повестки дня.

Кворум для принятия решений по отдельным вопросам, установленным Уставом Общества, составляет две трети членов Совета директоров, при этом в

заседании Совета директоров должны принимать участие большинство независимых директоров.

48. При голосовании на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

49. При равенстве голосов, голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

50. Совет директоров вправе принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

51. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу запрещается.

52. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании, за исключением случаев, предусмотренных Законом и (или) Уставом Общества.

53. При подсчете голосов также учитываются имеющиеся на момент проведения заседания, выраженные в письменном виде голоса отсутствующих, а также голоса членов Совета директоров, участвующих в заседании посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также участия с использованием иных средств связи, которые позволяют участникам заседания слышать и говорить друг с другом.

54. Решение о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

В случае, если все члены Совета директоров, кроме независимых директоров, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается простым большинством голосов независимых директоров.

В случае равенства голосов, решение о заключении сделки, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером

55. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах голосования.

56. Порядок проведения очных и заочных заседаний, принятия и оформлений решений (протоколов) устанавливаются Уставом и настоящим Положением.

57. Решение о форме проведения заседания Совета директоров принимается Председателем Совета директоров.

58. Очная форма заседаний Совета директоров целесообразна при рассмотрении вопросов и принятии решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества.

59. Очная форма реализуется через личное присутствие членов Совета директоров на заседаниях, а также через видеоконференции (интерактивную аудиовизуальную связь), конференц-связь (одновременный разговор членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также участие с использованием иных средств связи, которые позволяют участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично, и, в соответствии с Уставом, имеет право на голосование и учет в кворуме.

60. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Совета директоров или Корпоративного секретаря о невозможности его участия в очном заседании. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе предоставить письменное сообщение (мнение) по вопросам повестки дня.

Письменное сообщение (мнение) должно содержать:

1) дату составления;

2) повестку дня, по которой выражается мнение отсутствующего члена Совета директоров;

3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;

4) подпись члена Совета директоров;

5) иные сведения, относящиеся к повестке дня по усмотрению члена Совета директоров.

61. Письменное сообщение (мнение) члена Совета директоров может быть направлено Председателю Совета директоров посредством факсимильной или электронной связи, а также по почте заказным письмом, курьером, вручено Корпоративному секретарю лично или через представителя.

62. Представленное членом Совета директоров письменное сообщение (мнение) учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания.

63. Письменное сообщение (мнение) должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

64. Если член Совета директоров, ранее представивший письменное сообщение (мнение), прибыл для участия и голосования на заседании Совета, его письменное сообщение (мнение) не учитывается.

65. Повестка дня заседания Совета директоров формируется Председателем Совета директоров на основе требований органов (лиц), указанных в подпунктах 1)-3) пункта 28 Положения. При проведении заседания Совета директоров по инициативе Правления, повестка дня формируется Правлением Общества.

66. Повестка дня очного заседания Совета директоров может быть изменена и (или) дополнена по единогласному решению присутствующих членов Совета директоров, за исключением случая, когда очное заседание Совета директоров проходит с использованием письменных сообщений (мнений).

67. При принятии решения Советом директоров посредством заочного голосования, повестка дня не может быть изменена и (или) дополнена.

68. Совет директоров не вправе рассматривать вопросы, не включенные в его повестку дня, и принимать по ним решения.

69. Заочное голосование осуществляется путем рассылки членам Совета директоров бюллетеней для голосования единой формы. Корпоративный секретарь удостоверяет правильное и единообразное составление бюллетеней своей подписью.

Рассылка бюллетеней, а также уведомлений о созыве и материалов по вопросам повестки дня осуществляется Корпоративным секретарем по почте, посредством факсимильной или электронной связи либо нарочным.

Член Совета директоров по результатам голосования заполняет бюллетень и направляет заполненный бюллетень посредством факсимильной или электронной связи, а также по почте заказным письмом, курьером, путем вручения Корпоративному секретарю лично или через представителя.

70. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);

2) дату представления подписанного бюллетеня корпоративному секретарю;

3) повестку дня заседания;

4) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним, выраженные словами "за", "против", "воздержался";

5) иные сведения.

71. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи считается недействительным.

72. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования. При наличии у членов Совета директоров замечаний (предложений, дополнений) по документам и/или формулировке проектов решений по вопросам, выносимым на заочное голосование, не влияющих на результат голосования, член Совета директоров обязан не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты истечения срока представления бюллетеней, уведомить об имеющихся замечаниях (предложениях, дополнениях) Корпоративного секретаря в письменном виде, с целью направления его мнения остальным членам Совета директоров для ознакомления и, в случае согласия большинства членов Совета директоров, оформления протокола с учетом предложенных корректировок.

73. Дата представления членом Совета директоров бюллетеня определяется по дате вручения бюллетеня Корпоративному секретарю или по дате регистрации в канцелярии Общества бюллетеня, полученного по почте или посредством факсимильной связи.

74. Корпоративный секретарь в день окончательного представления бюллетеней посредством телефонной, факсимильной или электронной связи либо иным способом запрашивает у членов Совета директоров информацию о направлении ими бюллетеней в Общество.

75. Решения заочного голосования признаются принятыми, если бюллетени, полученные в установленный срок, составляют кворум для принятия решения, при наличии количества голосов, указанных в пункте 47 настоящего Положения.

76. Решение заочного голосования оформляется в течение трех рабочих дней с окончательной даты представления бюллетеней, и подписывается Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем.

В решении указываются:

1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);

2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;

3) сведения о составе Совета директоров, в том числе о членах Совета директоров, представивших бюллетени голосования в установленный срок;

4) указание лица (органа), по чьей инициативе (требованию) было созвано заседание;

5) повестку дня заочного голосования;

6) запись о наличии / отсутствии кворума для принятия решений;

7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения;

8) иные сведения.

77. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть

составлен и подписан членами Совета директоров и Корпоративным секретарем в течение трех дней со дня проведения заседания.

78. Протокол заседания Совета директоров ведется и оформляется Корпоративным секретарем.

79. В случае несогласия с решением Совета директоров, член Совета директоров вправе требовать зафиксировать свое несогласие в протоколе заседания.

80. В случае, если член Совета директоров «воздержался» по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, в протоколе заседания (решении заочного голосования) Совета директоров указывается соответствующая причина такого голосования.

81. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе / решении заседания Совета директоров.

82. Протокол заседания Совета директоров содержит следующую информацию:

1) полное наименование Общества и место нахождения Общества (его Правления);

2) дату, время и место проведения заседания Совета директоров;

3) сведения о лицах, участвовавших в заседании Совета директоров;

4) сведения о членах Совета директоров, которые отсутствовали на заседании, но представили свои письменные мнения;

5) повестку дня заседания;

6) основные тезисы выступлений по вопросам повестки дня;

7) вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;

8) принятые решения;

9) запись о голосовании члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения по повестке дня (в случае наличия такого письменного сообщения);

10) запись о проведении заседания посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также участия с использованием иных средств связи;

11) запись о фактах неголосования какого-либо члена Совета директоров по вопросам, в которых у него есть заинтересованность;

12) иные сведения по решению Совета директоров.

83. Ответственность за правильное составление протоколов очных заседаний и решений заочного голосования несут Корпоративный секретарь и Председатель Совета директоров.

84. В течение двадцати дней с даты подписания протокола очного заседания / решения заочного голосования Корпоративный секретарь осуществляет направление копии протокола / решения (с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение) всем членам Совета директоров. Корпоративный секретарь принимает необходимые меры для того, чтобы решение Совета директоров было доведено до членов Совета директоров в возможно короткие сроки.

85. Протоколы очных заседаний и решения заочного голосования Совета директоров хранятся у Корпоративного секретаря в запираемых шкафах, и по окончании года в установленном порядке сдаются в архив Общества.

86. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров или по письменному запросу структурных подразделений Общества, предоставляет копии и (или) выписки из протокола заседания (решения), заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

10. Контроль за исполнением решений Совета директоров

87. Совет директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления, Корпоративного секретаря об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются в установленный Советом директоров срок.

88. Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения Правления и информирует Совет директоров о контрольных сроках исполнения решений Совета директоров.

89. По итогам рассмотрения представленных отчетов, Совет директоров вправе в пределах своих полномочий дать соответствующие поручения.

11. Комитеты Совета директоров

90. В целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров, в Обществе могут создаваться Комитеты Совета директоров.

91. Комитеты создаются по решению Совета директоров для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам:

1) стратегического планирования;

2) кадров и вознаграждений;

3) внутреннего аудита;

4) социальным вопросам.

Внутренними документами Общества может быть предусмотрено создание комитетов Совета директоров по иным вопросам.

92. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров с обязательным включением независимых директоров. Председатель Комитета избирается из числа его членов.

93. Сроки полномочий членов Комитетов совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров.

94. К работе Комитетов в установленном порядке могут привлекаться консультанты, эксперты, размер вознаграждения которых определяется Советом директоров.

95. Заключение Комитета, предоставляемое Совету директоров, носит рекомендательный характер.

96. Для обеспечения деятельности Комитетов Совета директоров, бюджетом Общества предусматривается финансирование деятельности каждого создаваемого (созданного) Комитета.

97. Совет директоров избирает членов Комитетов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Деятельность всех Комитетов регулируется внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов Комитета, порядке работы Комитетов, а также о правах и обязанностях их членов.

12. Взаимоотношения с Единственным акционером и Правлением

98. Решения Единственного акционера, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными.

Председатель Совета директоров несет ответственность за обеспечение взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером.

99. Решения, принятые Единственным акционером, являются обязательными для исполнения Правлением Общества.

Советом директоров утверждается документ, регламентирующий порядок предоставления Совету директоров информации Председателем Правления и Правлением Общества об исполнении решений, принятых Советом директоров.

Обеспечение информационного потока между Правлением и Советом директоров возлагается на Корпоративного секретаря.

100. Председатель Правления организует выполнение решений Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества.

13. Ответственность членов Совета директоров

101. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом.

102. Члены Совета директоров освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого органом Общества, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимали участия в голосовании.

103. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров, должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

14. Вознаграждение членов Совета директоров

104. По решению Единственного акционера членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения (независимым директорам) и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

105. Условия и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров определяются решением Единственного акционера.

15. Юридическая сила Положения

106. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него, входит в компетенцию Единственного акционера.

107. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, до момента приведения в соответствие Положения законодательству и Уставу должностные лица и работники Общества руководствуются действующими нормативными правовыми актам Республики Казахстан и Уставом Общества.

Председатель правления **Б. Баймуканов**



прошнуровано
пронумеровано
на 17 листах

