



Положение о Правлении
АО «Алатау Жарық Компаниясы»

ПП-01-01-01-13

ЮУ

стр. 1 из 13

Утверждены решением
Совета директоров
АО «Алатау Жарық Компаниясы»
протокол № 7
от « 13 » 09 2013г.

Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»

Алматы – 2013

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 2 из 13

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом акционерного общества «Алатау Жарық Компаниясы» (далее – «Устав») и другими внутренними документами акционерного общества «Алатау Жарық Компаниясы» (далее – «Общество»).

2. Настоящее Положение определяет статус, состав, порядок организации работы Правления Общества (далее – «Правление»), порядок созыва и проведения его заседаний, порядок принятия решений и другие условия.

3. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, в том числе настоящим Положением.

4. Основными принципами действия Правления являются профессионализм, объективность, честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность.

5. Единственным акционером Общества является АО «Самрук-Энерго».

2. Статус Правления

6. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью.

7. Правление выполняет решения Единственного акционера и Совета директоров Общества.

8. Правление инициирует на рассмотрение Совета директоров вопросы, принятие решений по которым относятся к исключительной компетенции Совета директоров.

9. Правление вправе принять решение по любым другим вопросам, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов Общества.

3. Компетенция Правления

10. В компетенцию Правления Общества входит принятие решений по следующим вопросам:

10.1. одобрение и вынесение на утверждение исполнительным органом

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 3 из 13

Единственного акционера Общества стратегии развития Общества, плана развития Общества;

10.2. реализация стратегии развития Общества, плана развития Общества, бюджета Общества, достижение ключевых показателей деятельности Общества и их целевых значений, утвержденных исполнительным органом Единственного акционера Общества;

10.3. реализация принятых Единственным акционером Общества и Советом директоров Общества решений;

10.4. утверждение документов, принимаемых в целях организации деятельности Общества, не относящихся к документам, утверждаемым Единственным акционером Общества и Советом директоров Общества;

10.5. рассмотрение, одобрение и представление Совету директоров Общества предложений по подготовке рекомендаций в отношении дивидендной политики Общества, порядка распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год, выплаты дивидендов по простым акциям и определения размера дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества;

10.6. подготовка и представление Совету директоров Общества для предварительного утверждения годовой финансовой отчетности Общества;

10.7. подготовка и представление Совету директоров Общества для предварительного утверждения годового отчета об итогах деятельности Общества;

10.8. принятие решения о заключении сделок между организациями, входящими в группу АО «Самрук-Қазына», в совершении которых имеется заинтересованность;

10.9. увеличение обязательств Общества на величину, составляющую от двух (включительно) процентов размера его собственного капитала;

10.10. принятие решения о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет более двух и менее десяти процентов от общего размера стоимости активов Общества, за исключением сделок, решение по которым в соответствии с настоящим Уставом принимает Председатель Правления Общества.

10.11. определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую Законом тайну, и утверждение процедур, регулирующих защиту указанной информации;

10.12. определение позиции представителей Общества, являющихся членами совета директоров дочерних и зависимых организаций Общества, по

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПІ-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 4 из 13

вопросам повестки дня заседаний советов директоров дочерних и зависимых организаций Общества, по перечню вопросов, утвержденному Правлением Общества;

10.13. выделение финансовых, материально-технических и иных средств, необходимых для осуществления Единственным акционером Общества и Советом директоров своей компетенции;

10.14. определение размера оплаты услуг оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;

10.15. принятие решения об оказании Обществом спонсорской и благотворительной помощи в рамках плана расходов, утвержденного Советом директоров;

10.16. мониторинг и участие в урегулировании конфликта интересов и корпоративных конфликтов в соответствии с утвержденным Советом директоров регламентирующим документом;

10.17. предварительное одобрение внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров Общества и Единственного акционера в случае их разработки Обществом;

10.18. предварительное одобрение совмещения работы членами Правления Общества;

10.19. ежегодное представление Совету директоров Общества подтверждение об эффективности системы управления рисками и системы внутреннего контроля;

10.20. получение на ежеквартальной основе информации об исполнении годового бюджета Общества и Стратегии развития Общества;

10.21. представление информации о числе и доле голосующих акций Общества, принадлежащих членам Правления Общества.

4. Состав Правления и порядок избрания его членов

11. Определение количественного состава, срока полномочий членов Правления, избрание его членов, а также досрочное прекращение их полномочий, за исключением Председателя Правления, осуществляются по решению Единственного акционера в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества. Избрание и досрочное прекращение полномочий Председателя Правления Общества, осуществляется в соответствии с законодательством РК и Уставом Общества.

12. Правление возглавляет Председатель Правления Общества (далее - Председатель Правления), который организует и координирует его

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарык Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 5 из 13

работу.

13. Состав Правления формируется численностью не менее 3 (трех) человек.

14. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся акционерами.

15. Член Правления должен обладать необходимой профессиональной квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на него обязанностей:

- иметь высшее профессиональное образование;
- иметь практический опыт в профессиональной сфере не менее 7 лет;
- иметь опыт работы на руководящих должностях в профессиональной сфере не менее 5 лет;
- знать законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Общества;
- знать перспективы, стратегию, приоритеты технического, экономического и социального развития Общества.

16. Члены Правления избираются Единственным акционером Общества по представлению Председателя Правления.

Председатель Правления вправе вносить на рассмотрение Единственному акционеру предложения по кандидату, рекомендуемому к избранию в члены Правления не более двух раз. В случае отклонения Единственным акционером кандидата, предложенного Председателем Правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату в члены Правления переходит к Единственному акционеру.

Избрание считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Единственным акционером, если иное не установлено решением Единственного акционера.

17. Отношения между Обществом и членами Правления оформляются трудовыми договорами.

18. Трудовой договор с Председателем Правления от имени Общества подписывается Единственным акционером.

19. Полномочия избранного члена Правления могут быть прекращены Единственным акционером. При этом прекращение полномочий работника в качестве члена Правления не влечет прекращение его трудовых отношений с Обществом.

20. Прекращение трудовых отношений с работником Общества, являющимся членом Правления, влечет досрочное прекращение членства в Правлении. В подобном случае Общество незамедлительно информирует Единственного акционера о необходимости досрочного прекращения

 АЛАТАУ ЖАРЫК КОМПАНИЯСЫ	Положение о Правлении АО «Алатау Жарык Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 6 из 13

полномочий этого члена и необходимости избрания (назначения) нового члена Правления.

5. Председатель Правления

21. Председатель Правления Общества является первым руководителем Общества и осуществляет руководство деятельностью Общества, а также возглавляет Правление.

22. Председатель Правления в порядке, установленном законодательством РК, Уставом:

22.1. организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;

22.2. без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;

22.3. выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

22.4. организует работу Правления Общества, председательствует на его заседаниях;

22.5. в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

22.6. распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

22.7. осуществляет иные функции, определенные законодательством РК, Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

6. Организация деятельности Правления и проведение его заседаний

23. Правление, собирается не менее одного раза в месяц. Внеочередные заседания Правления могут быть созваны по инициативе Председателя Правления или членов правления.

24. Правление проводит свои заседания в очной форме голосования. Председатель Правления вправе вынести вопрос на заочное голосование членам Правления.

25. Правление Общества правомочно принимать решения, если на его заседаниях участвуют не менее половины от числа избранных членов Правления Общества, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания заочно, в письменном виде.



26. При рассмотрении Правлением вопроса о заключении между организациями, входящими в группу акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, решение принимается большинством голосов в размере не менее трех четвертей от общего числа избранных членов Правления.

27. Председатель Правления на время своего отсутствия в установленном порядке возлагает на члена Правления председательство на заседании Правления Общества. Созыв заседания, определение его повестки, даты, времени и места его проведения осуществляется членом Правления, на которого возложено исполнение обязанностей Председателя Правления.

28. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим структурным подразделением Общества и представляются секретарю Правления с копиями по количеству членов Правления, присутствующих на заседании.

29. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующими структурными подразделениями, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями, курирующими управляющими директорами и курирующими заместителями Председателя Правления, после чего передаются секретарю Правления.

30. Подготавливаемые на рассмотрение заседания Правления материалы включают в себя:

30.1. пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса и принятия по нему решения (не более чем на 2-х листах);

31. Пояснительная записка должна содержать ссылки на нормы законодательства Республики Казахстан либо внутренних документов Общества, в соответствии с которыми вносится предлагаемый вопрос.

32. В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические аспекты деятельности Общества, пояснительная записка в обязательном порядке должна содержать в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты, а также информацию, раскрывающую финансово-экономический эффект, при принятии положительного решения Правлением по данному вопросу.

33. В случае если выносимый на рассмотрение Правления вопрос, в дальнейшем должен быть в соответствии с законодательством Республики

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарык Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 8 из 13

Казахстан и (или) Уставом Общества вынесен на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера, в пояснительной записке обязательно должно быть об этом указано.

33. В случае внесения изменений во внутренние документы Общества, утвержденные Единственным акционером или Советом директоров, необходимо приложить к пояснительной записке сравнительную таблицу с обоснованием внесения таких изменений.

34. Пояснительная записка должна содержать сведения о предполагаемых рисках, возникающих при принятии предлагаемого решения, последствиях их реализации и мерах по их снижению.

36. Пояснительная записка составляется в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

36.1. проект решения, согласованный в установленном порядке;

36.2. список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости);

36.3. другие необходимые документы.

37. Материалы передаются секретарю Правления не менее чем за 7 рабочих дней до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления, которые доводятся до Председателя Правления и всех членов Правления не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

38. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителя структурного подразделения подготовившего материалы на рассмотрение Правления.

39. Право вносить вопросы на рассмотрение Правления принадлежит членам Правления.

40. В целях получения полной информации, допускается по вопросам, вносимым членами Правления, заслушивать разработчиков представленных документов (докладчиков). При этом докладчики не заседают на заседании Правления и по мере очередности рассмотрения вопросов повестки дня, докладчики приглашаются на заседание Правления.

41. Вопрос, включенный в повестку дня заседания Правления, может быть отложен рассмотрением в случае отсутствия члена Правления, курирующего направление деятельности Общества по данному вопросу.

Такое решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления в кратчайший срок.

Вопрос, который был отложен в виду отсутствия члена Правления, в компетенции которого он находится, должен быть рассмотрен на следующем

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарык Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 9 из 13

заседании Правления с обязательным участием ранее отсутствовавшего члена Правления.

42. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъявить свою волю заочно в письменной форме, предварительно ознакомившись с вопросами выносимых на голосование, путем принятия решения «За», «Против», «Воздержался». Такое письменное мнение учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования. Письменное волеизъявление члена Правления оформляется в виде бюллетеня для заочного голосования и после подписания членом Правления, предоставляется к сроку указанному в бюллетене.

43. Член Правления, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

44. Членам Правления запрещается участвовать в рассмотрении вопросов (обсуждении и голосовании), в решении которых имеется заинтересованность.

45. Члены Правления обязаны довести до сведения Председателя Совета директоров Общества информацию о наличии заинтересованности в решении отдельных вопросов.

46. Решения Правления оформляются протоколом, в соответствии п.37, п.41 настоящего Положению. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение 10-ти рабочих дней после проведения заседания, визируется им и, после визирования участвовавшими в заседании членами Правления, подписывается Председателем Правления по каждому вопросу повестки дня и скрепляется печатью Правления (при наличии) или печатью Общества.

47. В протоколе заседания указываются:

- 47.1. место и время проведения заседания (при очном, смешанном голосовании);
- 47.2. члены Правления, участвующие в заседании (голосующие, в случае заочного голосования), приглашенные лица;
- 47.3. повестка дня заседания;
- 47.4. способ голосования;
- 47.5. вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 47.6. принятые решения.

48. В очной форме, в обязательном порядке, проводятся заседания Правления, на которых рассматриваются вопросы, выносимые в последующем на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера и носящие стратегический характер либо имеющие важное значение для развития Общества. Проведение заседаний в заочной форме,

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарык Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 10 из 13

по таким вопросам, не допускается.

49. По инициативе Председателя Правления, вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения, Правление может принимать решения в заочной форме. Лицо, исполняющее обязанности Председателя Правления не вправе принимать решение о проведении заседания Правления в заочной форме.

50. Подготавливаемые на рассмотрение Правления путем заочного голосования материалы включают в себя служебную записку за подписью членов Правления на имя Председателя Правления с обоснованием необходимости (срочности и неотложности) рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения.

51. Протокол заочного заседания Правления оформляется в письменном виде и должно содержать:

- 51.1. дату, место письменного оформления решения заочного заседания;
- 51.2. сведения о составе Правления;
- 51.3. повестка дня;
- 51.4. принятые решения;
- 51.5. иные сведения.

Проект Протокола подписывается секретарем Правления, визируются заинтересованными структурными подразделениями.

52. Заочное голосование членов Правления проводится путем сбора подписей на проекте Протокола, в соответствующей графе, содержащей вариант мнения («за», «против», «воздержался») напротив фамилии голосующего члена Правления.

53. После визирования и сбора подписей Протокол направляется на подпись Председателю Правления.

54. Протокол доводится до всех членов Правления в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания Председателем Правления путем направления им копий Решения.

55. Регистрация протоколов очных заседаний и решений заочных заседаний Правления Общества, формирование их в соответствующие дела и сохранность бумажных оригиналов обеспечивается секретарем Правления. После регистрации протокола, секретарь подготавливает выписки из протокола заседания Правления, которые вместе с прилагаемыми утвержденными документами рассылаются согласно перечню, составленному секретарем Правления.

56. Структурным подразделениям Общества запрещается снимать дополнительные копии протоколов заседания Правления.

57. Оригиналы выносимых на рассмотрение Правления документов вместе с оригиналами Протоколов об их утверждении, хранятся у секретаря

 АЛАТАУ ЖАРЫҚ КОМПАНИЯСЫ	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 11 из 13

Правления.

22. Оплата труда членов Правления

58. Определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления осуществляется в соответствии с Уставом и решениями Единственного акционера.

59. На Председателя и членов Правления распространяются все условия оплаты труда и премирования, установленные решениями Единственного акционера.

60. Решениями Единственного акционера членам Правления могут устанавливаться дополнительные вознаграждения и компенсации.

В целях стимулирования членов Правления к достижению высокого качества работы размер вознаграждения членов Правления должен соответствовать следующим требованиям: состав вознаграждения состоит из постоянной и переменной частей. Переменная часть вознаграждения зависит от ключевых показателей работы членов Правления и увязана с их уровнем квалификации и личным вкладом в результаты деятельности Общества.

61. Решения о выплате вознаграждения, размере и условиях выплаты вознаграждения членам Правления принимается Единственным акционером.

23. Права и обязанности членов Правления

62. Председатель и члены Правления:

- 62.1. обязаны действовать в интересах Общества и его акционеров;
- 62.2. при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и акционеров;
- 62.3. не должны использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества, а также в личных целях при совершении сделок с аффилированными лицами;
- 62.4. обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;
- 62.5. контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства,

 АЛАТАУ ЖАРЫҚ КОМПАНИЯСЫ	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 12 из 13

обязаны не разглашать любые известные им сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, которые будут доверены им или станут известны в процессе работы;

62.6. обязаны не допускать ситуации, при которых возможно возникновение корпоративного конфликта ни в отношении себя, ни в отношении других;

63. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа другого юридического лица.

64. Члены Правления имеют право:

64.1. действуя в составе Правления Общества решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;

64.2. получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Правления Общества,

64.3. получать копии этих документов и протоколов заседаний Правления Общества;

64.4. вносить предложения в план работы Правления Общества и повестку дня заседания Правления Общества, а также предложения о созыве внепланового заседания Правления Общества;

64.5. выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров Общества;

64.6. осуществлять иные права, предоставленные законодательством, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

65. Члены Правления вправе работать и/или занимать должности в других организациях только с согласия Единственного акционера.

66. Члены Правления обязаны:

66.1. участвовать в заседаниях Правления Общества;

66.2. исполнять решения и поручения Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;

66.3. действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

66.4. не разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию об Обществе;

66.5. не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не должны допускать

	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 13 из 13

использование своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Общества.

66.6. доводить до сведения Председателя Правления Общества и Совета директоров Общества информацию о юридических лицах, в органах управления которых, они занимают должности.

67. Члены Правления Общества несут ответственность перед Обществом и акционерами за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан.

68. Члены Правления Общества, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение убытков Обществу, или не принимавшие участие в голосовании, не несут ответственности за причинение этих убытков.

69. Члены Правления несут ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, за полноту и достоверность предоставляемой информации, обязаны обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации.

70. Члены Правления несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения.

71. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом (кроме Председателя Правления).

24. Ответственность Правления

72. Для осуществления поставленных перед Обществом целей Правление несет ответственность за выделение необходимых финансовых и человеческих ресурсов.

73. Правление несет ответственность за создание атмосферы заинтересованности работников Общества в эффективной работе Общества.

74. Правление несет ответственность за обеспечение Совета директоров необходимыми ресурсами для полноценного выполнения своих функций в рамках бюджета Общества.

75. Заинтересованные лица имеют право свободно сообщать Совету директоров о незаконных и неэтичных действиях Правления при этом их права никоим образом не могут ущемляться в случае такого сообщения.

 АЛАТАУ ЖАРЫҚ КОМПАНИЯСЫ	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 14 из 13

76. Правление несет ответственность в порядке и на основаниях предусмотренных законодательством РК.

25. Секретарь Правления

77. Секретарь Правления назначается Правлением Общества из числа работников Общества, не входящих в состав Правления.

78. Секретарь Правления:

- 78.1. формирует План работы Правления;
- 78.2. представляет членам Правления материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления;
- 78.3. информирует членов Правления и ответственные структурные подразделения (докладчиков) о дате и месте предстоящего заседания Правления.
- 78.4. ведет протоколы Правления и оформляет решения;
- 78.5. обеспечивает визирование, подписание протоколов и решений в порядке, установленном настоящим Положением;
- 78.6. принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний Правления в соответствии с требованиями Устава Общества и внутренних документов Общества;
- 78.7. в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Правления;
- 78.8. доводит до сведения вновь избранных членов Правления действующий в Обществе порядок работы Правления, знакомит с Положением о Правлении, Планом работы Правления на год и предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Правления их обязанностей;
- 78.9. запрашивает у руководителей структурных подразделений Общества, необходимые документы для обеспечения работы Правления Общества;
- 78.10. организует подготовку структурными подразделениями Общества материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества;
- 78.11. осуществляет хранение протоколов в течение установленного срока, после чего передает их на хранение в архив Общества;
- 78.12. исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

79. Секретарь Правления предоставляет копии и/или выписки из протоколов заседаний Правления:

- 79.1. в обязательном порядке:

 АЛАТАУ ЖАРЫҚ КОМПАНИЯСЫ	Положение о Правлении АО «Алатау Жарық Компаниясы»	ПП-01-01-01-13
		ЮУ
		стр. 15 из 13

- членам Правления;
 - Корпоративному секретарю;
 - лицам, определенным в протоколе заседания Правления в качестве ответственных за исполнение принятых решений (путем выписок);
- 79.2. по официальному письменному запросу:
- акционерам;
 - членам Совета директоров;
 - аудиторской организации, осуществляющей аудит.
- 79.3. иным лицам по решению Председателя Правления.

26. Аудит и отчетность

80. Правление обеспечивает проведение ежегодного аудита годовой финансовой отчетности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

81. Правление обеспечивает своевременную публикацию годовой финансовой отчетности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

27. Заключительные положения

82. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом директоров Общества.

83. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления Общества руководствуется законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.