



**Решение Совета директоров
АО «Самрук-Энерго»
от «16» февраля 2021г.
(протокол № 02/21)**

«УТВЕРЖДЕНО»

**Решением Единственного
акционера
АО «Алатау Жарык
Компаниясы»
от «16» февраля 2021 года
(протокол № 02/21)**



**АЛАТАУ ЖАРЫҚ
КОМПАНИЯСЫ**

**Положение о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

г. Алматы, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Совете директоров

1. Настоящее Положение о Совете директоров Акционерного общества «Алатау Жарык Компаниясы» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Акционерного общества «Алатау Жарык Компаниясы» (далее - Общество), Кодексом корпоративного управления, Руководством в области Устойчивого развития и иными внутренними документами Общества.

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания, избрания, деятельности и досрочного прекращения полномочий Совета директоров Общества, процедуры созыва, проведения заседаний Совета директоров Общества, принятия и оформления его решений, а также взаимодействия с иными органами Общества, а кроме того права, обязанности и ответственность членов Совета директоров.

2. Основные понятия, используемые в Положении.

Общество – Акционерное общество «Алатау Жарык Компаниясы»;

Единственный акционер – Акционерное общество «Самрук-Энерго»;

Устав - Устав Акционерного общества «Алатау Жарык Компаниясы»;

Кодекс - Кодекс корпоративного управления юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Энерго»;

Закон – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Совет директоров – орган управления Акционерного общества «Алатау Жарык Компаниясы»;

Правление - исполнительный орган Акционерного общества «Алатау Жарык Компаниясы».

3. Статус Совета директоров

1. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом к исключительной компетенции Единственного акционера.

2. Совет директоров в своей деятельности руководствуется и принимает решения в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан, в том числе Законом, Уставом, Кодексом, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

3. Совет директоров подотчетен Единственному акционеру, и несет перед ним ответственность за осуществление общего руководства и результаты деятельности Общества.

4. Совет директоров предоставляет Единственному акционеру взвешенную и четкую оценку достигнутых результатов и перспектив Общества посредством объективного мониторинга состояния его финансово-хозяйственной деятельности.

5. Совет директоров обеспечивает:

- 1) полную прозрачность своей деятельности перед Единственным акционером;
- 2) сохранность, защиту и раскрытие внутренней (служебной) информации;
- 3) функционирование надежной системы внутреннего контроля и независимого аудита;
- 4) эффективную работу системы управления рисками, контроль и регулирование корпоративных конфликтов;
- 5) внедрение положений Кодекса;
- 6) рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества;
- 7) стратегическое руководство Обществом.

6. Совет директоров осуществляет контроль за деятельностью Правления, в том числе посредством рассмотрения предоставляемой Правлением не реже 1 (одного) раза в квартал регулярной отчетности об итогах финансово-хозяйственной деятельности и достижения целевых значений ключевых показателей деятельности.

7. Совет директоров осуществляет взаимодействие с Правлением в духе сотрудничества, действует в интересах Общества и принимает решения на основе принципов устойчивого развития и справедливого отношения к Единственному акционеру.

4. Принципы деятельности Совета директоров

1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Уставе;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним – не допускается одновременное занятие членом Совета директоров должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества – члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение к Единственному акционеру; влияние на репутацию организации и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является минимально необходимым, но не исчерпывающим);

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены Совета директоров должны в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

5) не допускать конфликта интересов – член Совета директоров не должен допускать возникновения ситуаций, при которых его личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров; в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров должны заблаговременно уведомлять об этом председателя Совета директоров и не принимать участия в обсуждении и принятии таких решений; данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров (например, участие члена Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у партнеров и конкурентов, доступ к информации и возможностям);

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью

7) членам Совета директоров рекомендуется на постоянной основе повышать свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности организации; в целях понимания актуальных вопросов деятельности организации члены Совета директоров должны регулярно посещать ключевые объекты Общества и проводить встречи с работниками.

8) члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель Совета директоров должен обеспечить рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

5. Компетенция Совета директоров

1. К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом.

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

4. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом, отнесены к исключительной компетенции Правления, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

5. Единственный акционер вправе отменить любое решение Совета директоров Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

6. Совет директоров должен уделять особое внимание следующим вопросам:

1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и Единственного акционера, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе;

3) обеспечивать соблюдение и производить оценку эффективности системы внутреннего контроля Общества и утверждение внутренних документов, регулирующих систему внутреннего контроля;

4) регулярно оценивать следование Общества утвержденным принципам корпоративного управления и их эффективность;

5) на регулярной основе (как минимум, ежеквартально) получать отчет о сделках, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, а также операциях со связанными сторонами, за исключением сделок Общества с организациями, входящими в группу АО «Самрук-Қазына»;

6) предоставлять Единственному акционеру отчет о деятельности Совета директоров, на ежегодной основе;

7) обеспечивать формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение, в том числе в целях более тщательного и глубокого рассмотрения вопросов в сфере устойчивого развития делегировать их рассмотрение соответствующим комитетам при Совете директоров.

8. В целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров должны регулярно посещать ключевые объекты Общества и проводить встречи с работниками.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6. Состав Совета директоров

1. В составе Совета директоров необходимо обеспечить разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу. В Совете директоров и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества. В состав Совета директоров должны входить независимые директора, в количестве достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения к Единственному акционеру. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров компании составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

Единственный акционер избирает членов Совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов.

Процесс поиска и отбора должен быть проведен до истечения полного срока полномочий всего состава Совета директоров и полномочий индивидуальных членов.

2. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

Члены Совета директоров избираются из числа:

- 1) акционеров - физических лиц;
- 2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов Единственного акционера;
- 3) физических лиц, не являющихся акционером Общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера.

3. В Совете директоров количество физических лиц, не являющихся акционером Общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов акционера не должно превышать 50% состава.

4. Члены Правления, кроме Председателя Правления, а также другие работники Общества не могут быть избраны в состав Совета директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.

5. Численный состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, стратегии развития и финансовых возможностей и определяется Единственным акционером. Количество членов Совета директоров не может быть менее 5 (пяти) членов. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами.

6. Состав Совета директоров должен быть сбалансированным, что означает сочетание членов Совета директоров (представителей Единственного акционера, независимых директоров, Председателя Правления), обеспечивающее принятие объективных и эффективных решений в интересах Общества, с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципов устойчивого развития. В составе Совета директоров должно быть обеспечено разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу. Количество независимых директоров, входящих в состав Совета директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и эффективности работы комитетов.

7. Кандидаты в члены Совета директоров и члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и позитивными достижениями в деловой и (или) отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.

8. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям;
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров Общества.

9. Не может быть избрано в состав Совета директоров лицо:

- 1) не имеющее высшего образования;
- 2) имеющее не погашенную или неснятую в установленном законом порядке судимость;
- 3) связанное какими-либо отношениями с членами Правления Общества и Обществом, в целом, помимо работы в Совете директоров;
- 4) являющееся должностным лицом или работником организации, конкурирующей с Обществом, а также членом Правительства или должностным лицом государственных органов;
- 5) занимающее должности в Советах директоров/наблюдательных Советах юридических лиц, конкурирующих с Обществом или являющихся поставщиками;
- 6) ранее занимавшее должность председателя Совета директоров, первого руководителя (председателя правления и т.д.), заместителя первого руководителя, главного бухгалтера другого юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто консервации, санации, принудительной ликвидации во время занятия руководящей должности указанного юридического лица, или в период не менее чем за 1 (один) год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке, до истечения 5 (пяти) лет со дня принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;
- 7) ранее являвшееся государственным служащим и имевшее в силу своих служебных функций полномочия по контролю и надзору за деятельностью Общества со стороны государства, до истечения 1 (одного) года со дня прекращения таких полномочий.

Указанный перечень может быть дополнен по решению Единственного акционера Общества.

10. В состав Совета директоров избираются независимые директора. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния Единственного акционера, Правления и прочих заинтересованных сторон.

11. Независимые директора должны активно участвовать в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам исполнительного органа). Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров - по вопросам аудита, назначений и вознаграждений, в других комитетах также рекомендуется их избрание в качестве председателей.

Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, председатель Совета директоров

незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров организации.

12. В состав Совета директоров должны входить лица, имеющие безупречную деловую и личную репутацию, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества.

13. В Обществе утверждается план преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

7. Избрание членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

2. Поиск кандидатов и избрание проводятся по объективным критериям и с учетом необходимости разнообразия состава Совета директоров. Порядок поиска и избрания членов Совета директоров Общества определяется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

3. Процесс поиска и отбора должен быть проведен до истечения полного срока полномочий всего состава Совета директоров и полномочий индивидуальных членов.

4. Материалы по вопросам избрания членов Совета директоров должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилию, имя, а также по желанию - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к Обществу;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние 3 (три) года;

5) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

В материалах должно быть указано, является ли предлагаемый кандидат членом Совета директоров представителем Единственного акционера или является ли он кандидатом на должность независимого директора Общества.

Совет директоров вправе формировать список кандидатов в Совет директоров на основе предложений комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров и Единственного акционера и направляет его Единственному акционеру вместе с описанием биографии, оценками и рекомендациями комитета

по назначениям и вознаграждениям в отношении кандидатов, предложенных для избрания в Совет директоров.

5. Председатель Совета директоров от имени Общества заключает с независимыми директорами договор в редакции, предусмотренной приложением № 9 к Положению.

6. Срок полномочий членов Совета директоров устанавливается решением Единственного акционера и не должен превышать 3 (трех) лет, по истечении которых состав Совета директоров подлежит переизбранию. При условии удовлетворительных результатов деятельности члена Совета директоров, он может быть переизбран еще на срок до 3 (трех) лет. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше 6 (шести) лет подряд, подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

7. Независимый директор не может избираться в Совет директоров более 9 (девяти) лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более 9 (девяти) лет, но при этом избрание такого независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

8. Не допускается одновременное занятие членом Совета директоров должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах, если иное не предусмотрено решением Единственного акционера. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров.

9. Членам Совета директоров Общества запрещается занимать должности в Советах директоров юридических лиц, конкурирующих с Обществом или являющихся поставщиками.

10. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров.

11. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены Совета директоров знакомятся со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

12. Реализацию программы введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров обеспечивает Корпоративный секретарь. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие в Обществе правила деятельности Совета директоров и иных органов Общества, предоставляет им информацию о должностных лицах и организационной структуре Общества, его внутренних документов и иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров их обязанностей.

13. Корпоративный секретарь организует для вновь избранных членов Совета директоров ознакомительные встречи с представителями и работниками

структурных подразделений Единственного акционера, Председателем Правления, членами Правления и руководителями структурных подразделений Общества.

14. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером Общества решения, которым производится избрание нового состава Совета директоров. Единственный акционер Общества вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с даты принятия Единственным акционером решения о досрочном прекращении его полномочий.

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

16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, избрание нового члена Совета директоров осуществляется решением Единственного акционера, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

17. Решение о прекращении полномочий и избрании членов Совета директоров может приниматься по результатам ежегодной оценки деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров.

18. Участие члена Совета директоров менее чем в 50% очных заседаний или представление заполненных бюллетеней менее чем по 50% от общего количества вопросов, поставленных на заочное голосование, может являться основанием для досрочного прекращения его полномочий.

19. Совет директоров Общества рекомендует Единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена Совета директоров, в случае участия его за отчетный год менее чем в 50% заседаний.

20. Совет директоров вправе направлять Единственному акционеру предложения по кандидатам в Совет директоров, вместе с описанием биографии и рекомендациями Комитета по назначениям в отношении кандидатов, предлагаемых для избрания в Совет директоров.

21. Список кандидатов в Совет директоров и рекомендации Комитета по назначениям и вознаграждениям в их отношении публикуются на корпоративном веб-сайте Общества.

8. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается решением Единственного акционера. Единственный акционер вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

2. Для выполнения роли Председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

3. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением.

4. Председатель Совета директоров должен стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

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

- 1) организует работу Совета директоров, ведет его заседания;
- 2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- 3) организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- 4) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления, предусматривающий прямую зависимость материального поощрения и ответственности Председателя Правления от результатов деятельности и выполнения Плана развития Общества;
- 5) информирует Единственного акционера Общества о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и Правления Общества;
- 6) заключает от имени Общества договор с аудиторской организацией на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества, проводимого по инициативе Совета директоров;
- 7) планирует заседания Совета директоров и формирует повестки дня;
- 8) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров полной и актуальной матрицы для принятия решений;
- 9) обеспечивает сосредоточение внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 10) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 11) обеспечивает построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером, включающее организацию консультаций с Единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;
- 12) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых Советом директоров и Единственным акционером решений;
- 13) в случае возникновения корпоративных конфликтов обеспечивает принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование Единственного акционера в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;
- 14) представляет Совету директоров кандидатуру для назначения на должность Председателя Правления;

15) осуществляет иные функции по решению Единственного акционера или Совета директоров, а также предусмотренные законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

7. При наличии разных мнений Председатель Совета директоров должен обеспечить рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

8. Председателем Совета директоров при содействии Корпоративного секретаря рассматриваются корпоративные конфликты. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества (в случае наличия).

9. В случае, если председатель Совета директоров избирается из числа представителей Единственного акционера Общества, Советом директоров Единственного акционера избирается старший независимый директор из числа независимых директоров.

Ключевые функции старшего независимого директора включают:

- 1) выступление советником председателя Совета директоров и оказание ему поддержки в донесении определяемых им целей;
- 2) оценку деятельности председателя Совета директоров;
- 3) планирование преемственности председателя Совета директоров;
- 4) в случае возникновения разногласий между Единственным акционером, исполнительным органом, председателем Совета директоров и другими директорами выступление посредником в разрешении разногласий.

3. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9. Формирование комитетов Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут создаваться комитеты при Совете директоров:

- 1) по назначениям и вознаграждениям;
- 2) по аудиту;
- 3) по безопасности труда и охране окружающей среды;
- 4) по иным вопросам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.

2. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров, способствуют глубокому и тщательному рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров и повышению качества принимаемых решений.

3. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров. Наличие комитетов не освобождает членов

Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

4. Решение о создании комитетов, определении состава комитетов, сроков и полномочий принимает Совет директоров.

Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. В составах комитетов Совета директоров большинство составляют независимые директора. В состав Комитета по аудиту входят только независимые директора.

Председатели Комитетов избираются из числа независимых директоров Совета директоров Общества. Председатель Правления Общества не может быть председателем какого-либо комитета Совета директоров.

Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров, а также их количественный состав устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

10. Корпоративный секретарь Общества

1. Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности. При назначении и избрании Корпоративного секретаря проводятся открытые и прозрачные конкурсные процедуры, включая проведение интервью членами Совета директоров и Комитета по назначениям и вознаграждениям (при наличии) с потенциальными кандидатами на должность, а также с учетом утвержденного Плана преемственности Корпоративного секретаря.

2. Корпоративный секретарь обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров и взаимодействие между Советом директоров, Правлением и Единственным акционером.

3. Обеспечение соблюдения органами, должностными лицами и работниками Общества процедур, направленных на обеспечение прав и интересов Единственного акционера, а также следования Общества и его органов положениям и нормам законодательства Республики Казахстан в сфере корпоративного управления, положениям Устава Общества и иным внутренним документам Общества возлагается на корпоративного секретаря.

4. Корпоративный секретарь оказывает содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров и Единственного акционера, а также способствует эффективному обмену информацией между органами Общества и выполняет функции советника для членов Совета директоров и Правления Общества по всем вопросам их деятельности.

5. Корпоративный секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров, в том числе контроль за подготовкой и проведением заседаний Совета директоров Общества, обеспечение формирования материалов к заседанию Совета директоров Общества, ведение контроля за обеспечением доступа к ним.

6. Корпоративный секретарь - работник Общества, не являющийся членом Совета директоров либо Правления Общества.

7. Корпоративный секретарь назначается Советом директоров Общества и подотчетен Совету директоров Общества.

8. Корпоративный секретарь подчиняется и несет ответственность перед Председателем и членами Совета директоров, и независим от Правления.

9. Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря определяются Положением о Корпоративном секретаре, утверждаемом в установленном порядке Советом директоров, Уставом и иными внутренними документами Общества.

Основные обязанности корпоративного секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера, выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности.

10. Основными функциями Корпоративного секретаря, в части обеспечения деятельности Совета директоров, являются:

- 1) оказание помощи Председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;
- 2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;
- 3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;
- 4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;
- 5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава, Кодекса, настоящего Положения и внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;
- 6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;
- 7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения внешних консультантов (экспертов) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;
- 8) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером и Правлением Общества.

11. В целях повышения эффективности подготовки и проведения своих заседаний, члены Совета директоров периодически обсуждают полноту и полезность предоставленных Корпоративным секретарем материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности Корпоративного секретаря.

12. В случае предоставления материалов ненадлежащего качества материалов, Корпоративный секретарь имеет право вернуть материалы на доработку до заседания Совета директоров Общества.

13. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, Корпоративный секретарь должен довести данную информацию до сведения Председателя Совета директоров.

14. Для выполнения своих функций Корпоративный секретарь имеет право:

1) снять вопрос с повестки дня, либо направить на доработку до заседания Совета директоров Общества и вернуть Исполнительному органу в случае предоставления материалов за рамками установленных сроков или ненадлежащего качества материалов;

запрашивать и получать у органов, должностных лиц и работников Общества документы и информацию, необходимые для принятия решений Советом директоров и Единственным акционером;

2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров, по доведению до должностных лиц Общества информации о принятых решениях Советом директоров и Единственным акционером, а также последующему контролю их исполнения;

3) непосредственно взаимодействовать с Председателем и членами Совета директоров, Председателем и членами Правления, работниками Общества, Единственным акционером.

15. Правление оказывает Корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

11. Привлечение членами Совета директоров внешних консультантов и экспертов

1. Совет директоров большинством голосов принимает решение о привлечении внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров и комитетов Совета директоров в случае, если вопрос, рассматриваемый Советом директоров, требует внешней профессиональной и независимой экспертизы. Следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение.

2. Привлечение внешних консультантов и экспертов Советом директоров производится за счет средств Общества в пределах, предусмотренных на эти цели в Плане развития Общества.

3. Права и обязанности членов Совета директоров в части привлечения внешних консультантов и экспертов, порядок планирования и принятия членами Совета директоров решений о привлечении внешних консультантов и экспертов регулируются внутренними документами Общества.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОБЩЕСТВА, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

12. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

1. Для выполнения своих обязанностей члены Совета директоров должны иметь доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

2. Председатель и члены Правления, руководители структурных подразделений Общества обязаны, в срок, не позднее 10 (десяти) календарных дней, по письменному запросу члена Совета директоров, предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок. Предоставление информации (документов, материалов), составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

3. Своевременное получение членами Совета директоров точной и четкой информации обеспечивает Корпоративный секретарь.

13. Права и обязанности члена Совета директоров

1. Член Совета директоров имеет право:

1) запрашивать у Правления Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

2) в установленном Единственным акционером порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с участием в заседаниях Совета директоров;

3) знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, протоколами заседаний Правления и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;

4) инициировать созыв внеочередного заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению плана работы Совета директоров;

5) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

6) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров порядком и в рамках средств, предусмотренных в Плане развития Общества;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, Положением и иными внутренними документами Общества.

2. Член Совета директоров обязан:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава, Кодекса, Положения и внутренних документов Общества на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и его Единственного акционера, с учетом принципов устойчивого развития;

2) выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам;

3) действовать в пределах своих прав и полномочий;

4) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, с должной заботой, осмотрительностью и профессионализмом;

5) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена Совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

6) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров либо предоставлять письменное мнение согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

7) предварительно сообщать Правлению о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;

8) выполнять решения, принятые Единственным акционером и Советом директоров, при условии, что таковые решения соответствуют законодательству Республики Казахстан и не противоречат, по мнению члена Совета директоров, интересам Единственного акционера и Общества;

9) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

10) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран;

11) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

12) в течение 7 (семи) календарных дней со дня возникновения аффилированности сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;

13) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами Общества, при которых его личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров, а в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, немедленно информировать об этом Председателя Совета директоров и не принимать участия в обсуждении и принятии таких решений;

14) оценивать наличие достаточного времени для исполнения своих обязанностей, а в случае невозможности и недостаточности времени для полноценного исполнения своих обязанностей член Совета директоров должен добровольно сложить с себя полномочия;

15) доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

16) не принимать участие в голосовании по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется заинтересованность. При этом, член Совета

директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

17) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, положения Устава, Кодекса, Положения и иных внутренних документов Общества;

18) повышать свою квалификацию, согласно внутренним документам Общества;

19) доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях, а также об изменениях по основному месту работы;

- о паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданстве, идентификационном номере;

- о почтовом адресе, электронном почтовом ящике, контактном телефоне;

- о принадлежащих ему акциях (долях, паях) других юридических лиц, с указанием их количества и категорий, а также об их продаже и (или) покупке;

- о членстве в составах советов директоров и наблюдательных советах других юридических лиц;

20) письменно подтверждать факт ознакомления с внутренним документом по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов в Обществе;

21) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, Положением и иными внутренними документами Общества.

22) в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества.

3. Информация, предусмотренная подпунктом 19) пункта 2 настоящей статьи, представляется членом Совета директоров ежегодно, не позднее января месяца, а также в течение 7 (семи) календарных дней со дня избрания члена Совета директоров.

4. В случае изменения данных (информации) согласно подпункту 19) пункта 2 настоящей статьи, член Совета директоров обязан довести до сведения Общества указанную информацию в течение 7 (семи) календарных дней с момента наступления такого случая.

Представленная членами Совета директоров информация отражается в составе годового отчета Совета директоров.

5. Требование, предусмотренное подпунктом 13) пункта 2 настоящей статьи, относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров (например, участие члена Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у партнеров и конкурентов, доступ к информации и возможностям).

6. Независимые директора должны активно участвовать в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется

заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав Правления, установление вознаграждения членам Правления).

7. Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять Председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. При наличии обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

8. Члены Совета директоров должны надлежащим образом выполнять свои обязанности в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества.

9. Совет директоров должен соблюдать установленные внутренними документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

10. Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с Законом и (или) Уставом, иным лицам.

14. Ответственность членов Совета директоров

1. Член Совета директоров несет ответственность, установленную законами Республики Казахстан перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями и (или) бездействием, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но, не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

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

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом и внутренними документами Общества;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

2. Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом и (или) Уставом, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена Совета директоров, предложившего их к заключению, или члена Совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании Совета директоров, в том числе с целью получения им либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

3. Общество на основании решения Единственного акционера или Единственный акционер от своего имени в интересах Общества вправе обратиться в суд с иском о привлечении к ответственности члена Совета директоров за вред, возникший у Общества в результате совершения обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и в результате

которой обществом приобретено или отчуждено имущество, стоимость которого составляет десять и более процентов от общего размера балансовой стоимости его активов, повлекшей получение членом Совета директоров Общества и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), если будет доказано, что на момент принятия решения о заключении сделки стоимость такого имущества была явно несоразмерна его рыночной стоимости, определенной оценщиком в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан».

4. Общество на основании решения Единственного акционера или Единственный акционер от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им обществу, а также о возврате Обществу членом Совета директоров и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если должностное лицо действовало недобросовестно и (или) бездействовало.

5. Общество на основании решения Единственного акционера или Единственный акционер от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данный член Совета директоров на основе соглашения с таким третьим лицом действовало с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних документов Общества или его трудового договора. В этом случае указанные третье лицо и член Совета директоров выступают в качестве солидарных должников общества при возмещении Обществу таких убытков.

6. До обращения в судебные органы Единственный акционер должен обратиться к Председателю Совета директоров Общества с требованием о вынесении вопроса о возмещении Обществу убытков, причиненных членом Совета директоров, и возврате Обществу членом Совета директоров и (или) его аффилированными лицами полученной ими прибыли (дохода) в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, на заседание Совета директоров.

7. Председатель Совета директоров обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 6 настоящей статьи.

8. Решение Совета директоров по обращению Единственного акционера доводится до его сведения в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения заседания. После получения указанного решения Совета директоров либо его неполучения в сроки, установленные настоящим пунктом, Единственный акционер вправе от своего имени обратиться с иском в суд в защиту интересов Общества при наличии документов, подтверждающих обращение Единственного акционера к Председателю Совета директоров Общества по указанному вопросу.

9. Член Совета директоров, за исключением члена Совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождается от ответственности в случае, если голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участия в голосовании по уважительным причинам.

10. Член Совета директоров освобождается от возмещения убытков, возникших в результате коммерческого (предпринимательского) решения, в случае если будет доказано, что он действовал надлежащим образом с соблюдением установленных Законом принципов деятельности членов Совета директоров, на основе актуальной (надлежащей) информации на момент принятия решения и обоснованно считал, что такое решение служит интересам Общества.

11. Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие.

6. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

15. Планирование проведения заседаний Совета директоров

1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности.

2. План работы Совета директоров Общества утверждается до начала календарного года. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже 8 (восьми) раз в год.

3. Проект плана работы Совета директоров разрабатывается Корпоративным секретарем совместно с Председателем Совета директоров, с учетом мнения всех членов Совета директоров.

4. В целях обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия Советом директоров своевременных и качественных решений, количество вопросов, планируемых к рассмотрению в течение года, по возможности распределяется равномерно.

5. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы Совета директоров.

6. План работы Совета директоров может пересматриваться по мере необходимости.

7. Проведение заседаний Совета директоров осуществляется посредством очной или заочной форм голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования. В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров.

Совет директоров должен принимать решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);
- 3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

8. Совет директоров должен стремиться к рассмотрению всех вопросов самостоятельно с использованием соответствующих политик и рекомендаций Акционера.

16. Созыв заседаний Совета директоров

1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы.

2. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его Председателя или Правления либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) Службы внутреннего аудита;
- 3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 4) Единственного акционера.

3. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть составлено по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и подписано инициатором созыва заседания.

5. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением Общества в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

6. На заседание Совета директоров обязательно должно быть приглашено лицо, предъявившее указанное требование.

17. Отказ в созыве заседания Совета директоров

В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания, инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров с привлечением для его подготовки Корпоративного секретаря в установленном порядке.

18. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания подписывается Председателем Правления.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, его повестку дня.

2. Порядок направления уведомления членам Совета директоров о проведении заседания Совета директоров определяется Советом директоров Общества.

Материалы по вопросам повестки дня представляются членам Совета директоров не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения заседания, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом, – не менее чем за 15 рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом. Перечень важных вопросов включает, но не ограничивается, стратегией развития, планом развития, мотивационными КПД для руководителя и членов исполнительного органа, годовым отчетом и участием в создании других юридических лиц.

В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

3. Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров, включают в себя:

- повестку дня заседания с указанием докладчиков (в случае созыва очного заседания);
- пояснительные записки членам Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным приложением № 3 к Положению;
- проекты документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров и его утверждение;
- проекты решений Совета директоров согласно форме установленной приложением № 4 к Положению;
- выписки из решений Правления по вопросам, требующим предварительного рассмотрения Правлением согласно законодательству Республики Казахстан и Уставу;
- сравнительные таблицы, в случае вынесении на рассмотрение вопроса по пересмотру и внесению изменений/дополнений в действующих внутренних нормативных документов;
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, в том числе Единственного акционера, а также Совета директоров), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов.

4. Пояснительная записка к вопросу повестки дня заседания Совета директоров должна быть подписана инициатором внесения вопроса в повестку

дня. В случае если инициатором рассмотрения вопроса является Правление, пояснительная записка к вопросу повестки дня должна быть подписана Председателем Правления, либо лицом, исполняющим его обязанности и кроме этого на проекте решения должны присутствовать подписи руководителя юридического управления Общества, руководителя управления (отдела) и члена Правления, курирующих соответствующий вопрос.

5. В случае, если проект документа, выносимый на рассмотрение и утверждение Совета директоров, рассмотрен на заседании Правления, допускается передача документа Корпоративному секретарю без необходимых согласований при условии того, что этот документ прошит вместе с выпиской решения Правления. Выписка из решения Правления Общества должна быть подписана секретарем Правления Общества и заверена печатью Общества.

6. В случае инициирования вопроса по принятию решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона).

7. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров на бумажном носителе и/или в электронном виде, по согласованию с членами Совета директоров, удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

8. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь или аппарат Корпоративного секретаря, при наличии такового.

Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров включают в себя:

- ☐ повестку дня заседания с указанием докладчиков;
- ☐ пояснительные записки на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным Приложением № 2 к Положению;

- ☐ проекты документов;
- ☐ проекты решений Совета директоров;
- ☐ выписки из решений Правления, по вопросам, требующим предварительного рассмотрения Правлением согласно Закону «Об акционерных обществах» и Уставу Общества;

- ☐ иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов, Единственного акционера, Совета директоров), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов и так далее.

Проекты документов, выносимых на утверждение Совета директоров Правлением Общества, визируются на уровне не ниже заместителя Председателя Правления Общества;

В случае если проект документа рассмотрен на заседании Правления Общества, допускается передача документа Корпоративному секретарю

Общества без необходимых виз при условии того, что документ прошит вместе с выпиской решения Правления Общества.

Выписка из решения Правления Общества должна быть подписана секретарем Правления Общества и заверена соответствующей печатью Общества.

9. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, что означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь.

10. Корпоративный секретарь вправе отклонить материалы, подготовленные с нарушением установленного требования и исключить вопрос из повестки дня в случае предоставления материалов с нарушением срока.

19. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

2. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

20. Повестка дня заседания Совета директоров

1. На заседании Совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в утвержденную Советом директоров повестку дня этого заседания.

2. Повестка дня формируется исходя из приоритетности и важности рассматриваемых вопросов. Повестка дня заседания должна быть структурирована таким образом, что в первую очередь рассматриваются наиболее важные, стратегические и коммерческие вопросы, при чем обсуждению таких важных вопросов уделяется достаточно времени. Повестка дня заседания должна позволять уделить достаточно времени проведению тщательных и подробных обсуждений.

Повестка дня заседания Совета директоров не подлежит изменению после того, как членам Совета директоров было направлено уведомление о проведении заседания Совета директоров, за исключением изменений, указанных в пунктах 3 и 4 настоящей статьи.

3. Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из проекта повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

4. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня, в исключительных случаях, в связи со срочностью и с производственной необходимостью, могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы,

при условии, если их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены Совета директоров.

5. Председатели Совета директоров и комитетов определяют повестки заранее до начала заседаний Совета директоров и Комитетов при поддержке Корпоративного секретаря. Повестки дня заседания должны быть составлены в соответствии со стандартным форматом. Вопросы не должны представляться на рассмотрение Совета директоров и Комитетов до получения одобрения от соответствующих Председателей.

21. Предварительное совещание

В целях обсуждения и отработки организационных и юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, может проводиться предварительное совещание под руководством Корпоративного секретаря с участием представителей Общества, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Совета директоров.

22. Процедуры по принятию решений Советом директоров

1. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности.

2. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет 50% от общего количества членов Совета директоров и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде, согласно приложению № 7 к настоящему Положению. При определении кворума и результатов голосования письменное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена Совета директоров.

3. В случае, если общего количества членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в пункте 2 настоящей статьи, Совет директоров обязан внести предложение Единственному акционеру об избрании новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о внесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

4. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, перед началом заседания.

5. При отсутствии кворума Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, объявляет о переносе заседания на срок не более чем 14 (четырнадцать) календарных дней.

6. Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) утверждение повестки дня заседания;
- 2) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 3) обсуждение вопроса повестки дня;
- 4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8. В целях принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений должны быть соблюдены следующие факторы:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров;
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);
- 3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

9. Во избежание некачественного принятия Советом директоров решений должны быть исключены, следующие факторы, могущие оказать отрицательное влияние:

- 1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;
- 2) формальное отношение к рискам;
- 3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;
- 4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;
- 5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);
- 6) слабая организационная культура;
- 7) недостаток информации и/или анализа.

10. Совет директоров должен принимать решения на основе полной, достоверной и качественной информации. В случае необходимости члены Совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, требующуюся для принятия решения.

11. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

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

13. На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита, члены Правления, работники Общества, а также иные лица.

23. Голосование на заседании Совета директоров

1. При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров, присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

2. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании по ним, используя технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции и телефонной конференц-связи и др.).

3. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Каждый директор активно высказывает аргументы и контраргументы, приводит значимые примеры из практики, критически оценивает исполнительный орган и при необходимости выступает с конструктивной критикой.

4. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

5. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением сделок Общества с организациями, входящими в группу АО «Самрук-Қазына», 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.

24. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на очном заседании

1. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

2. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров.

3. Письменные мнения составляются согласно приложению № 7 к Положению либо в произвольной форме.

4. Председатель Совета директоров либо лицо, председательствующее на заседании Совета директоров, обязан(-о) огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

5. Если член Совета директоров, ранее представивший письменное мнение по повестке дня, прибыл для участия и голосования на заседании Совета директоров, его письменное мнение не учитывается.

7. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

25. Принятие решений Советом директоров

1. Решения Совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки принимаются посредством очной или заочной форм голосования. При этом количество решений, принятых в форме заочного голосования должно быть минимизировано, а причина проведения голосования в заочной форме соответствующим образом обоснована.

2. В особых случаях возможно сочетание обеих форм голосования. Такая форма голосования применяется в случае, когда член(-ы) Совета директоров участвуют в голосовании проводимого заседания посредством письменного мнения.

3. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании проводимого заседания (в том числе, с учетом письменных мнений членов Совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

4. 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 заседания Совета директоров.

26. Протокол заседания Совета директоров

1. Решения Совета директоров, принятые на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения заседания.

2. Заседания Совета директоров надлежащим образом протоколируются Корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

3. Корпоративный секретарь вправе организовывать ведение стенограмм и аудио-видео записей заседаний Совета директоров.

4. В протоколе заседания указываются:

- 1) полное наименование Общества и место нахождения Правления;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) информация о наличии кворума заседания;
- 5) повестка дня заседания;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- 7) принятые решения;
- 8) особые мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 9) иные сведения по решению Совета директоров.

5. Протокол заседания Совета директоров разрабатывается Корпоративным секретарем, или аппаратом Корпоративного секретаря при его наличии, до очного заседания Совета директоров и в случае существенных дополнений и замечаний,

озвученных членами Совета директоров в ходе его заседания, проект Протокола дорабатывается после заседания и согласовывается со всеми членами Совета директоров до его подписания.

6. Протоколы заседаний Совета директоров содержат следующие данные:

- информация о том, как каждый директор проголосовал по каждому пункту повестки заседания;

- информация об обсуждениях и основных аргументах/контраргументах, вопросах и ответах;

- комментариях и предложениях участников заседания;

- рекомендации Совета директоров по пунктам повестки дня, включая обоснование причин, информацию о необходимых действиях, точных сроках и ответственных лицах;

- информация о поднятых вопросах и полученных ответах;

В случае, если Совет директоров принимает решение, противоречащее рекомендациям соответствующего комитета, объяснение причин, по которым рекомендации комитета не были приняты во внимание.

К протоколу заседания подшиваются листы согласования, составленные по форме, предусмотренной приложением № 10 к Положению, и письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия.

7. Листы согласования к протоколу очного заседания Совета директоров подписываются членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров.

8. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, хранятся в архиве Общества.

9. Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний и решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.

10. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью уполномоченного работника Общества и оттиском печати Общества.

11. Член Совета директоров, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного законодательством Республики Казахстан и Уставом, вправе оспорить его в судебном порядке.

12. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества, обязан, в течение 5 (пяти) рабочих дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

27. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования

1. По усмотрению Председателя Совета директоров, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно

посредством заочного голосования. Заочное голосование осуществляется без проведения заседания Совета директоров.

2. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания членам Совета директоров направляются уведомления по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Положению, и используются бюллетени, составленные по форме приложения № 8 к Положению.

3. Бюллетень для заочного голосования, с приложением уведомления о его проведении, должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты подсчета голосов.

4. Не допускается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования.

5. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи, или вручаются лично.

6. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

1) полное наименование Общества и место нахождения Правления;
2) сведения о лице (оргane), инициировавшем рассмотрение вопросов повестки дня;

3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;

4) дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания Совета директоров;

5) повестку дня заседания Совета директоров;

6) формулировку вопросов, по которым производится заочное голосование;

7) варианты заочного голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;

8) разъяснение порядка заочного голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

7. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров, Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

8. Бюллетень голосования должен быть предоставлен членом Совета директоров Корпоративному секретарю не позднее, указанных в бюллетени, времени и даты.

9. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров с указанием фамилии и инициалов. Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, считается недействительным.

10. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок заочного голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

11. Итоги заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в заочной форме, подводятся на основании

заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней, полученных в срок, установленный в бюллетене о проведении заочного голосования.

12. Бюллетень, полученный по истечении срока, указанного в нем, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

13. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума, составляющего не менее половины от общего числа членов Совета директоров, согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

14. Решение заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде, подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем, и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) указание лица (органа), инициировавшего рассмотрение вопросов повестки дня;
- 3) дату и место письменного оформления решения заочного голосования;
- 4) сведения о составе Совета директоров и лицах, принявших участие в заочном голосовании;
- 5) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 6) повестку дня голосования;
- 7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому вопросу повестки, с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня;
- 8) принятые решения;
- 9) иные сведения.

15. В течение 20 (двадцати) календарных дней с даты оформления решения заочного голосования оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых данное решение было принято.

8. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОБЩЕСТВА

28. Деятельность Совета директоров в системе управления рисками и внутреннего контроля

1. Совет директоров совместно с Правлением обеспечивает внедрение культуры надлежащего управления рисками в Обществе.

2. Советом директоров Общества определяются принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы и с учетом лучших практик работы в области управления рисками и внутреннего контроля.

3. Советом директоров утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля, демонстрирующие приверженность Общества лучшим практикам работы в области управления рисками и внутреннего контроля.

4. Совет директоров при утверждении внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля руководствуются принятыми

Единственным акционером нормативными документами, регламентирующими вопросы управления рисками и внутреннего контроля.

5. Совет директоров при рассмотрении регистра и карты рисков должен убедиться, что они включают риски, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий.

6. Совет директоров должен регулярно получать информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Общества. Совету директоров необходимо предпринимать соответствующие меры для того, чтобы убедиться, что действующая система управления рисками и внутреннего контроля соответствует определенным Советом директоров принципам и подходам к ее организации и эффективно функционирует. Для этого не реже одного раза в квартал Советом директоров рассматриваются и обсуждаются надлежащим образом в полном объеме отчеты Общества по рискам.

7. Совет директоров совместно с Комитетом по аудиту несут ответственность за проведение ежегодных оценок эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля. Совет директоров должен сформировать свое собственное мнение о ее эффективности после надлежащего и тщательного изучения основанной на отчетах информации и гарантиях, доведенных до него внешним экспертом, Комитетом по аудиту и Правлением.

8. Совет директоров не реже одного раза в год рассматривает вопросы организации, функционирования и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и при необходимости представляет рекомендации по ее улучшению. Сведения о результатах рассмотрения Советом директоров вопросов эффективности системы внутреннего контроля предоставляются Единственному акционеру в составе годового отчета.

29. Оценка деятельности Совета директоров

1. В целях повышения результативности, Совет директоров в обязательном порядке ежегодно, в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров, осуществляет всестороннюю оценку эффективности своей работы, работы комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров, включая Председателя Совета директоров, службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества.

2. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера.

3. Оценка должна выявлять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также определять направления и меры для улучшений.

4. При проведении оценки своей деятельности, Советом директоров проводится ревизия ранее принятых решений. Анализу подлежит как само решение, так и процесс его принятия. Влияние решений и действий членов Совета директоров определяется посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние

деятельности предприятия на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение к Единственному акционеру; влияние на репутацию предприятия и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является минимально необходимым, но не исчерпывающим).

5. Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам.

6. Результаты оценки обсуждаются на отдельном заседании Совета директоров. Для каждого члена Совета директоров на основе результатов оценки деятельности разрабатывается программа профессионального развития.

7. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров. Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером и, при необходимости, предлагает Единственному акционеру избрание новых и/или прекращение полномочий действующих членов Совета директоров.

8. Способами оценки эффективности работы Совета директоров, работы комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров, являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки.

9. Не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года Совет директоров для проведения оценки своей деятельности привлекает независимую профессиональную организацию (независимого внешнего консультанта).

10. Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируются во внутренних документах Общества.

11. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. Во внимание принимаются результаты оценки, проведенной самостоятельно Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение ожиданий Единственного акционера и иные факторы.

12. Общество организует для Председателя и членов Совета директоров прохождение обучения по проведению оценки.

30. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров

1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с участием в заседаниях Совета директоров и исполнением ими своих функций в качестве членов Совета директоров Общества.

2. Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

3. Уровень вознаграждения членов Совета директоров должен быть достаточным для привлечения, удержания и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом.

4. Предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора вносит Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров.

5. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

6. Порядок, размеры и условия выплаты вознаграждений и (или) компенсации расходов членов Совета директоров определяются внутренними документами Общества и решением Единственного акционера.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»

План работы
Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
на _____ год

№ п/п	Вопрос, выносимый на Совет директоров	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Срок рассмотрения

**Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

Форма требования о созыве Совета директоров

**Председателю
Совета директоров/Правления
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

**О необходимости созыва
Совета директоров**

ФИО

В соответствии с подпунктом ____ пункта ____ статьи ____ Закона Республики «Об акционерных обществах» и пунктом ____ статьи ____ Устава АО «Алатау Жарык Компаниясы», прошу/просим Вас рассмотреть возможность созыва заседания Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» со следующей повесткой дня:

- 1.
- 2.
- ..

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

Должность инициатора

подпись

Фамилия, инициалы

**Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
Членам Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

**Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров АО «Алатау Жарык
Компаниясы»: « _____ ».**

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично следует отразить:

1. Суть вопроса.
2. Основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (пункт, подпункт) нормативных правовых актов Республики Казахстан, международных соглашений, решений Единственного акционера, Устава, внутренних документов Общества, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров.
3. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов Общества, решениях Совета директоров и его комитетов, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации.
4. Предлагаемое решение по вопросу.
5. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков.
6. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу.
7. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность.
8. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утвержденного Плана развития Общества.
9. Необходимость последующего приведения внутренних актов Общества в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу.
10. Иные сведения.

К пояснительной записке прикладываются приложения (при наличии), при этом указывается количество листов в приложении.

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие служебную информацию и (или) коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально». Предоставление таких документов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

Виза:

Наименование должности

_____ **ФИО инициатора**

**Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

Проект

РЕШЕНИЕ

**Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы»
по вопросу: «_____».**

Руководствуясь подпунктом ____ пункта ____ статьи ____ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и подпунктом ____ пункта ____ статьи ____ Устава АО «Алатау Жарык Компаниясы», Совет директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» **РЕШИЛ:**

1.
2. ...

**Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

Форма уведомления для созыва очного заседания

от « ____ » ____ 20 ____ г. Иск. № ____

**Членам Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
ФИО,
ФИО,
ФИО,
ФИО**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые члены Совета директоров!

В соответствии с пунктом ____ статьи ____ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», пунктом ____ статьи ____ Устава АО «Алатау Жарык Компаниясы» настоящим уведомляю, что на рассмотрение заседания Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» выносятся следующие вопросы для принятия решений посредством очного голосования:

1.....

2.

.....

Заседание созывается по инициативе _____.

Заседание назначено на « ____ » ____ 20 ____ года.

Время проведения: ____ часов ____ минут.

Место проведения: _____.

В случае невозможности принятия участия в назначенном заседании, вы имеете возможность проголосовать посредством направления письменного сообщения с указанием своего мнения по каждому из вопросов повестки дня на электронный адрес: _____, в срок до ____ часов « ____ » ____ 20 ____ года. Оригинал письменного сообщения должен быть отправлен почтой по адресу: _____.

Материалы по вышеназванным вопросам повестки дня предстоящего заседания Совета директоров прилагаются.

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

**Председатель Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

подпись **Фамилия, инициалы**

**Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

Форма уведомления о проведении заочного голосования

от «___» ___ 20___ г. Исх. № ___

**Членам Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
ФИО,
ФИО,
ФИО,
ФИО**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые члены Совета директоров!

В соответствии с пунктами ___ и ___ статьи ___ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», пунктом ___ статьи ___ Устава АО «Алатау Жарык Компаниясы» настоящим уведомляю, что на рассмотрение Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» выносятся следующие вопросы для принятия решений посредством заочного голосования:

1.....

2.....

.....

Вопросы рассматриваются по требованию _____.

Причина проведения голосования в заочной форме: _____.

Заочное голосование проводится по прилагаемой к настоящему Уведомлению форме бюллетеня.

Дата вручения бюллетеней членам Совета директоров – «___» ___ 20___ г.

Дата окончания приема бюллетеней для подсчета голосов членов Совета директоров - до ___ часов ___ минут «___» ___ 20___ г.

Место проведения подсчета голосов: _____.

Материалы по вышеназванным вопросам повестки дня предстоящего заочного голосования Совета директоров прилагаются.

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

**Председатель Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

подпись **Фамилия, инициалы**

**Приложение № 7
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

**Письменное мнение
члена Совета директоров
Акционерного общества «АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

г. Астана

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Член Совета директоров: _____

В связи с невозможностью присутствовать на заседании Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы», проводимом « ____ » _____ 20 ____ года по адресу:

_____,
свидетельствую получение письменного уведомления о проведении настоящего заседания с приложением материалов по вопросам повестки дня « ____ » _____ 20 ____ г. и прошу учесть моё мнение по вопросу _____:

РЕШЕНИЕ:

1.....

2....

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Также, прошу учесть моё мнение по вопросу утверждения повестки дня заседания Совета директоров:

РЕШЕНИЕ:

Утвердить следующую повестку дня заседания Совета директоров:

1.....

2.....

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Кроме этого, прошу учесть моё мнение по вопросам повестки дня заседания:

ВОПРОС №1. _____

РЕШЕНИЕ:

1. ...

2.

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

ВОПРОС №2. _____

РЕШЕНИЕ:

1.....

2.

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Совета директоров

АО «Алатау Жарык Компаниясы»

подпись

Фамилия,

инициалы

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме

Приложение № 8
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»

**БЮЛЛЕТЕНЬ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

Полное наименование: Акционерное общество «Алатау Жарык Компаниясы»

Местонахождение АО «Алатау Жарык Компаниясы»: 050008, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Манаса, 24 «б».

Инициатор рассмотрения вопросов Советом директоров: _____.

Окончательная дата представления бюллетеней для заочного голосования:
до _____ часов «__» _____ 20__ года по
адресу: _____.

Дата и время подсчета голосов заочного голосования без проведения заседания Совета директоров: _____ часов «__» _____ 20__ года.

Варианты заочного голосования по вопросам повестки дня Совета директоров: «за», «против» и «воздержался».

Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, ставя (X), свои фамилию и инициалы, а также свою подпись в соответствующих рамках под каждым решением повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, помеченную «за» возле такого решения.

Если Вы голосуете против решения, поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, помеченную «против» возле такого решения.

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, помеченную «воздержался» возле такого решения.

Заочное голосование проводится по следующим вопросам повестки дня:

1.

2.

Решение об утверждении повестки дня:

Утвердить предложенную повестку дня заочного голосования членов Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы».

Фамилия и инициалы члена Совета директоров	за	против	воздержался	подпись

(поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, в соответствии с Вашим вариантом ответа, а также в соответствующих рамках укажите свою фамилию и инициалы и поставьте подпись)

ВОПРОС №1. _____

РЕШЕНИЕ:

1.

2. ...

Фамилия и инициалы члена Совета директоров	за	против	воздержался	подпись

(поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, в соответствии с Вашим вариантом ответа, а также в соответствующих рамках укажите свою фамилию и инициалы и поставьте подпись)

Настоящий бюллетень с Вашим мнением должен быть заполнен и отправлен по факсу _____ или на электронный адрес: _____ в срок до _____ часов «__» _____ 20__ года.

Оригинал настоящего бюллетеня должен быть отправлен Вами почтой по адресу: _____.

**Приложение № 9
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»**

**Типовой договор с независимым директором
акционерного общества «Алатау Жарык Компаниясы»**

г. Алматы

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Алатау Жарык Компаниясы» (далее - Общество), в лице _____ - Председателя Совета директоров Общества и действующего в соответствии с решением Единственного акционера Общества № __ от _____ 20__ г., с одной стороны, и г-н _____, избранный независимым директором Общества (далее - Независимый директор) в соответствии с решением Единственного акционера Общества № __ от _____ 20__ г., с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. По настоящему Договору устанавливаются права и обязанности Независимого директора в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - законодательство), Уставом и внутренними документами Общества, а также обязанность Общества выплачивать Независимому директору вознаграждение и (или) компенсировать расходы, связанные с исполнением обязанностей по настоящему Договору.

2. При выполнении взятых на себя обязательств, Стороны руководствуются законодательством, настоящим Договором, Уставом и внутренними документами Общества.

2. Права Независимого директора

3. Независимый директор имеет право:

3.1. запрашивать и/или своевременно получать от должностных лиц и органов Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций, с учетом требований законодательства и условиями Договора;

3.2. участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества, выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам, либо письменные мнения, в случае невозможности личного присутствия, голосовать по вопросам повестки заседания Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества;

3.3. получать от Общества вознаграждение и/или компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Совета директоров, в порядке, предусмотренном Уставом, другими внутренними документами Общества и Договором;

3.4. пользоваться иными полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством, Уставом и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Независимого директора

4. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, Независимый директор должен действовать в интересах Общества и его акционера, добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве требования, нравственные принципы Общества, а также правила деловой этики.

5. Независимый директор обязан:

5.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества;

5.2. присутствовать на заседаниях Совета директоров Общества, комитетов Совета директоров, проводимых в очном порядке в том месте и в то время, которое объявляется заранее в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества лично или на расстоянии (по телефону или иным способом) и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

5.3. представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым Советом директоров в заочном порядке в установленные сроки, и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

5.4. участвовать лично или на рассмотрении (по телефону или иным способом) в работе Комитетов Совета директоров, в состав которых он избран;

5.5. выполнять поручения Совета директоров Общества и его Председателя, даваемые в рамках компетенции Совета директоров;

5.6. должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

5.7. после окончания срока полномочий Независимого директора, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, и иное имущество, если таковые были ему представлены;

5.8. по требованию Единственного акционера Общества предоставлять любую информацию, в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной;

5.9. в установленном законодательством порядке разделять ответственность со всеми членами Совета директоров Общества за эффективное управление Обществом в пределах компетенции Совета директоров Общества;

5.10. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

6. Независимый директор обязан соблюдать следующие правила и требования:

6.1. немедленно сообщать Совету директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;

6.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Независимым директором в качестве члена Совета директоров Общества;

6.3. не разглашать сведения, составляющие коммерческую либо иную охраняемую законом тайну, а также служебную информацию, не подлежащую разглашению, ставшую известной Независимому директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества (исключением из данного обязательства является право Независимого директора на разглашение указанной выше информации в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, когда такое требование о раскрытии вышеуказанной информации выдвигается судебными и/или правоохранительными органами, а также органами международного арбитража (если рассматриваемое требование в силу законодательства Республики Казахстан, арбитражного соглашения или других оснований, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, обязательно в конкретном случае для члена Совета директоров);

6.4. при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности, и работы с конфиденциальной информацией Общества.

4. Права Общества

7. Общество имеет право:

7.1. требовать от Независимого директора надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством, Уставом и внутренними документами Общества, а также настоящим Договором;

7.2. в любое время досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае принятия Единственным акционером решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров Общества или Независимого директора;

7.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством, Уставом и внутренними документами Общества, а также настоящим Договором.

5. Обязанности Общества

8. Общество обязано:

8.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Независимому директору вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором и (или) компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества;

8.2. своевременно предоставлять Независимому директору информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей с учетом требований законодательства;

8.3. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

6. Вознаграждение и (или) компенсации, выплачиваемые Независимому директору

9. За выполнение обязанностей члена Совета директоров Общества, Независимый директор получает фиксированное вознаграждение, определяемое Советом директоров Общества. В случае участия Независимого директора менее чем в половине всех проведенных очных заседаний и заочных голосований Совета директоров или предоставления им заполненных бюллетеней по менее чем 50% вопросов, поставленных на заочное голосование, в отчетном периоде, за исключением отсутствия на очных заседаниях по причине болезни, нахождения в отпуске, командировке, фиксированное вознаграждение не выплачивается.

10. Фиксированное вознаграждение выплачивается Обществом в течение месяца, следующего за отчетным периодом выплаты вознаграждения. Отчетным периодом выплаты вознаграждения является год со дня избрания Независимого директора.

11. Сумма годового фиксированного вознаграждения составляет, в соответствии с решением Единственного акционера Общества (протокол № _____ от _____), _____ тенге.

Выплаты вознаграждения производятся Обществом в денежной форме один раз в год, соразмерно периоду работы Независимого директора в соответствующем году.

12. Дополнительное вознаграждение Независимого директора, за участие в работе каждого очного заседания комитета в качестве члена комитета составляет _____ тенге.

Дополнительное вознаграждение выплачивается Обществом в течение месяца, следующего за датой проведения очного заседания комитета при Совете директоров.

13. Независимому директору компенсируются расходы (проезд, проживание, суточные), связанные с выездом на заседания Совета директоров, Комитетов Совета директоров и совещания, инициированные Председателем Совета директоров или Председателем Правления Общества, проводимые вне места постоянного жительства Независимого директора.

14. Компенсация расходов по проживанию и проезду производится Обществом по фактическим расходам по предъявлению подтверждающих документов, в пределах норм возмещения командировочных расходов первого руководителя Общества, предусмотренных внутренними документами Общества.

15. Вознаграждение и (или) компенсации Независимому директору перечисляются на банковскую карточку или расчетный счет, либо выдаются наличными из кассы Общества, по усмотрению Независимого директора. Вознаграждение банку по обслуживанию карточек оплачивается Независимым директором.

7. Ответственность Сторон

16. Независимый директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Независимого директора, в том числе, при нарушении Независимым директором требований пункта 6 Договора, если иные основания и размер ответственности не установлены законами Республики Казахстан или судебными органами.

17. Независимый директор не несет ответственности, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в таком голосовании.

18. При определении оснований и размера ответственности Независимого директора должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

19. Договор вступает в силу с даты избрания Независимого директора и действует до момента прекращения полномочий Независимого директора.

20. Общество имеет право в любое время, по основаниям или без таковых, досрочно расторгнуть Договор с Независимым директором, в соответствии с решением уполномоченного органа Общества.

21. Датой прекращения действия настоящего Договора является дата принятия решения по вопросу о досрочном прекращении полномочий Независимого директора или Совета директоров в

целом, либо дата получения Советом директоров Общества уведомления Независимого директора о досрочном прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

9. Заключительные положения

22. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, по одному экземпляру на казахском и русском языках для каждой из Сторон.

23. В случае возникновения противоречий, текст на русском языке будет иметь большую юридическую силу.

24. В случае повторного избрания Независимого директора членом Совета директоров Общества, Общество заключает с ним новый договор.

25. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

АО «Шардаринская ГЭС»

Место нахождения: 050008, Республика
Казахстан, г. Алматы, ул. Манаса, 24 «б»

Банковские

реквизиты _____

Председатель Совета директоров

(подпись, Ф.И.О.)

Независимый директор:

Фамилия, имя, отчество:

Документ, удостоверяющий личность: _____
№ _____

Выдан _____

Домашний адрес _____

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Протоколу очного заседания Совета директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
от «__» _____ года № __

Повестка дня:

1. ...

2....

Итоги голосования:

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить X)	Против (ставить X)	Воздержался (ставить X)	Подпись, дата
	1.				
	2.				

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» может изложить своё особое мнение, которое прилагается к Протоколу очного заседания Совета директоров.

Приложение № 11
к Положению о Совете директоров
АО «Алатау Жарык Компаниясы»

Оценка качества предоставляемых материалов исполнительным органом к заседаниям Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы»

(использование форм оценки после каждой презентации материалов на заседании Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» является прозрачным и эффективным механизмом предоставления исполнительному органу оценки и рекомендаций по улучшению).

Тема: _____

Подготовил: _____

Проверил: _____

Мероприятий	Оценка*	Комментарии	Рекомендации
Материал к заседанию	-	.	.
Точность краткость			
Ясность			
Структурированность			
Глубина анализа			
	Оценка*	Комментарии	Рекомендации
Презентация/ обсуждение			
Соблюдение регламента времени (использование времени)			
Качество изложения			
Фокус на ключевых вопросах			

Оценка от 1 до 5 где 5 наивысшая оценка

**Выписка из Протокола
заочного заседания Совета директоров АО «Самрук-Энерго»**

№ 02/21

г. Нур-Султан

16 февраля 2021 года

Место нахождения акционерного общества «Самрук-Энерго» (далее – время от времени может именоваться как АО «Самрук-Энерго» или Общество): Республика Казахстан, г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра, 15А.

На дату рассылки бюллетеней и подписания настоящего протокола избраны следующие члены Совета директоров:

Карымсаков Б.Е.	— Председатель Совета директоров Общества;
Жамиев А.К.	— член Совета директоров;
Андреас Сторзел	— независимый директор;
Хоакин Галиндо	— независимый директор;
Жуламанов Б.Т.	— Председатель Правления Общества.

Заседание Совета директоров Общества созвано Председателем Совета директоров Карымсаковым Бейбитом Еркинбаевичем.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, принятие решений Советом директоров Общества по вопросам повестки дня осуществляется посредством заочного голосования на основе подсчета голосов по надлежащим образом, подписанным бюллетеням (прилагаются к настоящему протоколу).

Уведомление о вынесении вопросов на заочное голосование вручены членам Совета директоров Общества 8 февраля 2021 года.

Заочное голосование проводилось по бюллетеням, врученным лично членам Совета директоров Общества. Дата окончания предоставления бюллетеней для голосования назначена на 16 февраля 2021 года по месту нахождения Общества.

Представленные бюллетени подписаны членами Совета директоров и получены от них в установленный срок (прилагаются).

Приняли участие в заочном голосовании:

Карымсаков Б.Е.	— Председатель Совета директоров Общества;
Жамиев А.К.	— член Совета директоров;
Андреас Сторзел	— независимый директор;

– независимый директор;

– Председатель Правления Общества.

Кворум для принятия решения имеется.

Членам Совета директоров Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Совета директоров:

1. Об утверждении Положения о Совете директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» в новой редакции.

По повестке дня заочного заседания Совета директоров Общества, члены Совета директоров проголосовали:

«За» - Карымсаков Б.Е.

«За» - Жамиев А.К.

«За» - Андреас Сторзел

«За» - Хоакин Галиндо

«За» - Жуламанов Б.Т.

Совет директоров РЕШИЛ:

Утвердить повестку дня заочного заседания Совета директоров Общества.

По **первому вопросу** повестки дня, в соответствии с подпунктом 58-8) пункта 4 статьи 10 Устава Общества, члены Совета директоров проголосовали:

«За» - Карымсаков Б.Е.

«За» - Жамиев А.К.

«За» - Андреас Сторзел

«За» - Хоакин Галиндо

«За» - Жуламанов Б.Т.

Совет директоров РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему протоколу Положение о Совете директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Положение о Совете директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы», утвержденное решением Правления Общества от 3 ноября 2014 года (протокол №15).

3. Настоящее решение является решением Единственного акционера АО «Алатау Жарык Компаниясы» в соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

Корпоративный секретарь



Е. Шалин

АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

"САМУРҰҚ-ЭНЕРҒО" АҚ

АО "САМУРҰҚ-ЭНЕРҒО"

"SAMRUK-ENERGY" JSC

Қазақстан Республикасы, 010000,
Нұр-Сұлтан қ., Қабанбай батыр
даңғылы, 15А, Б-Блок
www.samruk-energy.kz
Факс: 8 (7172) 55 31 00

Республика Казахстан, 010000,
г. Нур-Султан, пр. Кабанбай батыра,
15А, Блок Б.
www.samruk-energy.kz
Факс: 8 (7172) 55 31 00

15A, Kabanbai batyr ave.
Block B, 010000, Nur-Sultan
Republic of Kazakhstan
www.samruk-energy.kz
Fax: 8 (7172) 55 31 00

Im 22.02.2021 № 124-02-13-02/456

Председателю Правления
АО «Алатау Жарык Компаниясы»
Умбетову М.А.

Настоящим направляем для исполнения выписки из протокола заседания Совета директоров АО «Самрук-Энерго» от 16 февраля 2021 года (протокол №02/21) по вопросам повестки дня:

1. «Об утверждении Положения о Совете директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» в новой редакции»;
2. «Об избрании члена Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы», определении срока его полномочий, размера и условий выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы» за исполнение им своих обязанностей, а также избрание старшего независимого директора Совета директоров АО «Алатау Жарык Компаниясы».

Приложение на 56 листах.

Управляющий Директор
по Производству и Управлению Активами
- член Правления

[Signature]
С. Тютеебаев

Исп. Жалғас А.Б.,
тел. 8 (7172) 69 23 86,



018353