

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом АО «Самрук-Қазына»
от «14» января 2010 года № 3-п

Положение о Совете директоров
акционерного общества «Samruk-Kazyna Construction»

(внесены изменения и дополнения решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19,
от 16.04.2013 г. № 20/13)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Samruk-Kazyna Construction» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Samruk-Kazyna Construction» (далее - Общество), иными внутренними документами Общества и определяет права, обязанности, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

(внесены изменения решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

Статья 2. Совет директоров

1. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью.

2. Деятельность Совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов Единственного акционера и Общества, а также защиты прав Единственного акционера, ответственности за деятельность Общества.

3. В Совете директоров и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом принципов устойчивого развития.

(дополнен пунктом 3 решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

Статья 3. Компетенция Совета директоров

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 4. Права члена Совета директоров

Член Совета директоров имеет право:

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

2) в установленном порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением им функций независимого директора;

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

4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

5) требовать созыва заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению Плана работы Совета директоров;

6) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

7) требовать прохождения процедуры введения в должность (для вновь избранных членов Совета директоров);

8) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров Общества порядком;

9) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

Статья 5. Обязанности члена Совета директоров

Член Совета директоров обязан:

- 1) действовать в интересах Общества и Единственного акционера;
- 2) действовать в пределах своих прав и полномочий;
- 3) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, с должной заботой, осмотрительностью и профессионализмом;
- 4) 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 иными внутренними документами Общества;
- 5) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;
- 6) предварительно сообщать Корпоративному секретарю о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;
- 7) выполнять решения, принятые Единственным акционером и Советом директоров;
- 8) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);
- 9) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран;
- 10) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 11) своевременно сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;
- 12) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или связанных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;
- 13) доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- 14) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;
- 15) соблюдать положения Кодекса корпоративного управления Общества;
- 16) 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.
- 17) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества, действовать в интересах Общества и принимать решения на основе принципов устойчивого развития;
- 18) осуществлять контроль за внедрением устойчивого развития и проводить оценку эффективности системы устойчивого развития на ежегодной основе;
- 19) поддерживать высокие стандарты деловой этики, в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества и его дочерних организаций;
- 20) уделять особое внимание утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров.

(дополнены пунктами 17), 18), 19) и 20) решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

Статья 6. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

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

Статья 7. Ответственность членов Совета директоров

1. Член Совета директоров несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

- 1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;
- 2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.
- 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.

(дополнен подпунктом 3) решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

2. Общество вправе, на основании решения Единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

3. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 8. Состав Совета директоров

1. Членом Совета директоров может быть избрано (назначено) только физическое лицо.
2. Совет директоров Общества состоит из Председателя и членов, избираемых Единственным акционером.
3. Члены Правления, за исключением Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.

Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления и Уставом Общества.

4. Состав Совета директоров Общества формируется из числа представителей Единственного акционера, Председателя Правления Общества, независимых директоров и иных лиц.

Количественный состав Совета директоров определяется Уставом и Кодексом корпоративного управления.

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

Не может быть членом Совета директоров лицо:

- 1) не имеющее высшего образования;
- 2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательными актами порядке судимость;

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

4) не соответствующее иным требованиям, предъявляемым к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаемые законодательством Республики Казахстан.

6. Члены Совета директоров не должны допускать возникновения ситуаций, при которых их личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение ими 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 членов Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров (например, участие членов Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у партнеров и конкурентов, доступ к информации и возможностям).

Члены Совета директоров Общества не могут входить в состав совета директоров и замещать исполнительные должности в компаниях-конкурентах. Все совмещения работы и должностей членами Совета директоров Общества подлежат предварительному одобрению Советом директоров Общества.

(статья 8 изложена в новой редакции в новой редакции согласно решению Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

Статья 9. Избрание членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера.

Члены Совета директоров, являющиеся государственными служащими, подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Общества согласно приложению № 1 к Положению.

Председатель Совета директоров от имени Общества заключает с независимыми директорами договор в редакции, предусмотренной приложением № 2 к Положению.

2. Члены Совета директоров избираются на срок до трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до трех лет.

Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

Независимый директор не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, избрание 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.

(в пункт 2 внесены изменения решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

3. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании нового состава Совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

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.

4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают

одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

5. Член Совета директоров должен добровольно сложить с себя полномочия в случае:

- 1) недостаточности времени для регулярного посещения заседаний Совета директоров;
- 2) если член Совета директоров за отчетный период посетил менее 50% заседаний.

(дополнен пунктом 5 согласно решению Правления АО «Самрук-Қазына» от 16.04.2013 г. № 20/13)

Статья 10. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается решением Единственного акционера. В случае если Председатель Совета директоров избирается из числа представителей Единственного акционера, Советом директоров 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, в случае проведения оценки методом самооценки без привлечения внешних консультантов;

3) планирование преемственности Председателя Совета директоров;

4) в случае возникновения разногласий между акционерами, исполнительным органом, Председателем Совета директоров и другими директорами выступление посредником в разрешении разногласий.

(пункт 1 изложен в новой редакции согласно решению Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

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

3. Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством и Уставом:

1) организует работу Совета директоров;

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

3) организует на заседаниях ведение протокола;

4) осуществляет следующие ключевые функции:

- планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;

- обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

- обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;

- обеспечение максимальной результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

- построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером, включающее организацию консультаций с Единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;

- обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

- в случае возникновения корпоративных конфликтов 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;

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

6) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и Кодексом корпоративного управления.

(в пункт 3 внесены изменения решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

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.

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.
(дополнен пунктом 4 решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 11. Корпоративный секретарь Общества

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров.

Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании службы (секретариата) Корпоративного секретаря и определяет бюджет указанной службы. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от Правления. 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 и применения положений Кодекса корпоративного управления, а также мониторинг за его реализацией и участие в совершенствовании корпоративного управления в Обществе. Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления, который включается в состав годового отчета Общества. Данный отчет должен содержать перечень принципов и положений Кодекса корпоративного управления, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

Для профессионального исполнения своих обязанностей Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, безупречной деловой репутацией и пользоваться доверием Совета директоров и акционеров (Единственного акционера).

На должность Корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем 5-летним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права, а также владеющее казахским, русским и английским языками.

Поиск и назначение Корпоративного секретаря осуществляются Комитетом по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества на основе открытых, конкурсных и прозрачных процедур. Квалификационные требования на должность Корпоративного секретаря утверждаются Комитетом по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества, сам конкурс также проводится Комитетом по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества при технической поддержке Правления. Объявление о проведении открытого конкурса должно быть опубликовано на веб-сайте Общества и других СМИ, включая профессиональные сайты по поиску кандидатов, и должно позволять надлежащее время для сбора заявок от кандидатов. Объявление должно содержаться в открытых источниках не менее 10 рабочих дней.

Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря определяются соответствующим внутренним документом Общества, утверждаемым решением Совета директоров.

(Статья 11 изложена в новой редакции решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

РАЗДЕЛ 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 12. Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке

1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, с периодичностью 8-12 заседаний в год.

План работы Совета директоров на текущий год утверждается решением Совета директоров по форме, согласно приложению № 3 к Положению.

(в пункт 1 внесены изменения решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

2. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в План работы.

Статья 13. Созыв заседаний Совета директоров

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

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

(пункт 1 изложен в новой редакции согласно решению Правления АО «Самрук-Қазына» от 16.04.2013 г. № 20/13)

2. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, с приложением проекта предлагаемой повестки дня заседания и должно быть подписано инициатором созыва заседания.

3. Окончательный проект повестки дня заседания разрабатывается Корпоративным секретарем Общества, согласовывается (в случае заочного заседания – утверждается) Председателем Совета директоров Общества и не может включать более десяти вопросов.

Статья 14. Отказ в созыве заседания Совета директоров

1. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования), инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

2. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

Статья 15. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. Уведомление о созыве заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная, заочная или смешанная).

2. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

3. Материалы к заседанию Совета директоров направляются членам Совета директоров письмом за подписью Корпоративного секретаря Общества в срок не менее чем за 7 (семь) календарных дней, а по более важным нижеуказанным вопросам – не менее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты проведения заседания:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) утверждение стратегии развития Общества;
- 3) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 4) принятие решения о выкупе размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 5) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества, предоставление Единственному акционеру Общества предложения о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества.

К письму Корпоративного секретаря в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания (с указанием докладчиков в случае проведения очного заседания), предварительно согласованная с Председателем Совета директоров;
- Пакет материалов по выносимому вопросу на заседание Совета директоров, подготовленный согласно требованиям, установленным приложением № 4 к настоящему Положению.

В случае, если членом Совета директоров является иностранный гражданин, весь пакет материалов должен быть переведен на английский язык.

Материалы по вопросам избрания органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, 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 три года;
 - 5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.
- (в пункт 3 внесены изменения решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)*

4. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.

5. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. 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. Материалы, указанные в пункте 3 настоящей статьи Положения, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями или юридическими лицами, являющимися дочерними компаниями Общества, Корпоративному секретарю в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания, за исключением случая, прописанного в пункте 4 настоящей статьи Положения. В случае не представления необходимых материалов в установленный срок и (или) их представления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

Статья 16. 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.

Статья 17. 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.

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, используя технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.). а также участвовать в принятии решений путем заочного голосования.

2. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, но участвует в принятии решений по вопросам повестки дня путем заочного голосования, то такому члену Совета директоров в течение двух дней, после проведения заседания Корпоративным секретарем, направляется бюллетень заочного голосования, который должен быть подписан членом Совета директоров в течение двух дней, с момента его получения.

3. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

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

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

Статья 18. Протокол заседания Совета директоров

1. Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем.
2. Протокол заседания Совета директоров составляется в срок не позднее 5 (пяти) дней после его проведения.
3. В протоколе заседания указываются:
 - полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
 - дата, время и место проведения заседания;
 - сведения о лицах, участвовавших в заседании;
 - информация о наличии кворума заседания;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения;
 - иные сведения по решению Совета директоров.
4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем. К протоколу подшиваются лист согласования, составленный по форме согласно Приложению № 5 к Положению и письменные мнения (бюллетени заочного голосования) членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия. Лист согласования к протоколу очного заседания Совета директоров подписывают члены Совета директоров, участвовавшие в заседании Совета директоров.
5. Письменные мнения составляются согласно приложению № 6 к Положению либо в произвольной форме.
6. Корпоративный секретарь вправе организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.
7. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно.
8. Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.
9. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, обязан, в течение 10 дней, 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 Корпоративного секретаря и оттиском печати Совета директоров Общества.
10. Корпоративный секретарь обязан, не позднее 20 (двадцати) дней после подписания Протокола, направить членам Совета директоров копию подписанного Протокола.
11. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного структурного подразделения, обязан, в течение 10 дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Совета директоров Общества.

Статья 19. Повестка дня заседания Совета директоров

1. На заседании Совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.
Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.
2. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены Совета директоров.

Статья 20. Предварительное совещание

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

Статья 21. Регламент заседаний Совета директоров

1. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии

кворума, и открывается Председателем Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде). При определении кворума и результатов голосования данное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена Совета директоров.

В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем абзаце настоящего пункта. Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

2. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума, Председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней.

3. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

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

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

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

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

8. В начале каждого заседания Совета директоров, проводимого путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Корпоративного секретаря Совета директоров Общества о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

9. Уровень докладчиков на заседании Совета директоров должен быть не ниже уровня Управляющего директора. В случае отсутствия по уважительным причинам (командировка, больничный), докладчиком может выступать директор.

(Статья 21 дополнена пунктами 8 и 9 решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

РАЗДЕЛ 6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 22. Принятие решений Советом директоров

1. Решения Совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания Совета директоров принимаются следующими способами:

- очным голосованием;
- заочным голосованием;
- сочетанием обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда член(ы) Совета директоров не имеет(ют) возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, и представляет(ют) свое мнение в письменной форме.

2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе, с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

3. 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.

(Статья 22 дополнена пунктом 3 решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)

Статья 23. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования

1. Решения Совета директоров по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров, могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Совета директоров.

При этом количество заочных заседаний и количество вопросов, рассматриваемых на них, должно быть минимизировано.

Уставом Общества определяются вопросы, относящиеся к исключительной компетенции Совета директоров, которые не могут рассматриваться посредством заочного голосования.

(пункт 1 изложен в новой редакции согласно решению Правления АО «Самрук-Қазына» от 16.04.2013 г. № 20/13)

2. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению № 7 к Положению.

4. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.

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

5. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождение Общества;
- окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования

Корпоративному секретарю;

- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- иные сведения.

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

6. Подписанные бюллетени должны быть представлены Корпоративному секретарю не позднее 16 часов 30 минут последнего дня голосования.

7. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в срок, не позднее 5 (пяти) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

8. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

РАЗДЕЛ 7. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 24. Формирование комитетов Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут быть созданы комитеты Совета директоров:

- комитет по аудиту;
- комитет по вознаграждениям;
- комитет по назначениям;
- иные комитеты по усмотрению Совета директоров.

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

РАЗДЕЛ 8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМЫМ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И (ИЛИ) КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 25. Вознаграждение и (или) компенсация расходов независимых членов Совета директоров Общества

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

2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов независимым директорам устанавливаются решением Единственного акционера Общества.

Независимым директорам, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение независимым директорам не должно включать опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества.

(Пункт 2 дополнен абзацем вторым согласно решению Правления АО «Самрук-Қазына» от 20.05.2019 г. № 17/19)