

**Выписка из протокола
очного заседания Правления акционерного общества
«Национальный управляющий холдинг «Байтерек»**

г. Астана

№ 58/25

12 декабря 2025 года

Время проведения:

с 10 ч. 30 мин. – до 11 ч. 15 мин.

Место нахождения Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – АО «НУХ «Байтерек»): Республика Казахстан, Z05T3E2, город Астана, район Есиль, проспект Мангилик Ел, здание 55А.

Место проведения заседания Правления АО «НУХ «Байтерек»): Республика Казахстан, Z05T3E2, город Астана, район Есиль, проспект Мангилик Ел, здание 55А.

Кворум для принятия решения имеется.

Повестка заседания:

Вопрос 4. Об утверждении Положения о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана».

По четвертому вопросу повестки дня:

в соответствии с пунктами 4, 5 статьи 35, подпунктом 18) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 2) пункта 74 статьи 11 Устава АО «НУХ «Байтерек» (далее – Единственный акционер), подпунктом 18) пункта 12.2 статьи 12 Устава АО «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», пунктом 5 Перечня документов, регулирующих внутреннюю деятельность акционерного общества «Экспортная страховая компания «KazakhExport», подлежащих утверждению Единственным акционером, утвержденного решением АО «НУХ «Байтерек» от 7 декабря 2017 года (протокол № 50/17), Правление **РЕШИЛО**:

1. Утвердить Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» в соответствии с приложением №15 к настоящему протоколу.

2. Признать утратившим силу Положение о Совете директоров «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», утвержденное решением Правления АО «НУХ «Байтерек» от 28 ноября 2018 года (протокол № 53/18).

3. Председателю Правления акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» (Чайжунусов А.С.) принять меры, вытекающие из настоящего решения.

4. Настоящее решение является решением Единственного акционера акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана».

Выписка верна.

Секретарь Правления



А. Галымжанова

Приложение № 15
к протоколу заседания Правления
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»
от «12» декабря 2025 года
№ 58/25 басқарма
хатшысы
«Утверждено»
решение Единственного акционера
АО «Экспортно-кредитное агентство
Казахстана»
протокол Правления
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»
от «12» декабря 2025 года
№ 58/25

Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Правилами формирования системы управления рисками и внутреннего контроля, а также формирования резервов и проведения по ним актуарных расчетов для Экспортно-кредитного агентства Казахстана, утвержденных приказом Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан от 29 марта 2024 года № 160-НК, Уставом акционерного общества «Экспортно-кредитного агентства Казахстана (далее – Общество), внутренними документами Общества и определяет статус, порядок формирования Совета директоров, права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений, порядок проведения конкурсного отбора кандидатов на должность независимого директора Общества, а также порядок выплаты вознаграждения и компенсации расходов члена Совета директоров, порядок введения в должность вновь избранных членов Совета директоров, повышения квалификации членов Совета директоров и привлечения внешних экспертов, порядок проведения оценки деятельности Совета директоров и его комитетов.

2. Совет директоров является органом управления Общества, подотчетным Единственному акционеру Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью и контроль за деятельностью исполнительного

органа Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и/или Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера Общества, а также стратегическое руководство и контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

3. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества (далее – Кодекс), решениями Единственного акционера, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

4. Решения Совета директоров, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для исполнения исполнительным органом, структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Общества.

5. Деятельность совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности с применением и соблюдением принципов ESG, соблюдения и реализации интересов Единственного акционера и Общества, а также защиты прав Единственного акционера.

6. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Единственным акционером, положений по мере применимости внедряет положения Кодекса корпоративного управления Общества с учетом требований законодательства Республики Казахстан.

7. В целях способствования достижению стратегических целей Общества, предусмотренных долгосрочным Планом развития Общества, Совет директоров проводит регулярные стратегические сессии с участием членов Правления Общества.

8. Совет директоров Общества несет ответственность по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

9. Общество обеспечивает наличие эффективных механизмов доведения воли Единственного акционера до сведения членов Совета директоров Общества, номинированных Единственным акционером и/или являющихся его представителями.

2. Компетенция Совета директоров

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

При этом Совет директоров Общества уделяет особое внимание вопросам по:

1) определению Плана развития/плана мероприятий (направления и результаты)

2) постановке и мониторингу ключевых показателей деятельности (далее - КПД), устанавливаемых в Плане развития и/или плане мероприятий Общества;

3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля, и идентификации ключевых рисков;

4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;

5) избранию (переизбранию), в рамках компетенции, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью Председателя и членов исполнительного органа;

6) корпоративному управлению и этике;

7) соблюдению в Обществе положений Кодекса и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

8) раскрытию информации, в том числе в финансовой отчетности, которая достоверно отражает финансовое положение Общества и соответствующие риски;

9) устойчивому развитию (внедрение принципов ESG в деятельность Общества, изменение климата и другие аспекты устойчивого развития).

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, не могут быть переданы для решения исполнительному органу Общества.

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

3. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

11. Совет директоров образуется путем избрания его членов решением Единственного акционера Общества. Член Совета директоров для осуществления своих функций вправе:

1) требовать от Общества информацию (документы и материалы) о деятельности Общества в установленном настоящим Положением порядке;

2) знакомиться с решениями Единственного акционера с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний исполнительного органа Общества и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями и получать их копии;

3) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего мнения по вопросам повестки дня в случаях, когда он принимал участие в работе заседаний, либо направлял письменное мнение по вопросам повестки дня;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества путем направления письменного сообщения председателю Совета директоров, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров;

5) повышать свою квалификацию за счет Общества в рамках утвержденного бюджета Общества;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними документами Общества.

12. Члены Совета директоров добросовестно выполняют свои функциональные обязанности, обязаны:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества и принимать решения в пределах своих полномочий;

2) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами Совета директоров;

3) принимать меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между Единственным, органами, должностными лицами Общества и работниками Общества;

4) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, осмотрительно и профессионально;

5) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;

6) 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;

7) присутствовать на заседаниях Совета директоров;

8) уделять достаточно времени для подготовки и участия на заседаниях Совета директоров Общества, его комитетов, уведомлять Совет директоров о занятии членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах;

9) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества – члены совета директоров действуют в интересах Общества 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 Общества и окружающую среду; влияние на репутацию Общества и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов не является исчерпывающим);

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

11) предварительно сообщать корпоративному секретарю о невозможности своего участия на заседании Совета директоров с указанием причин;

12) принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

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

14) при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия для Общества;

15) в течение 7 (семи) дней со дня возникновения аффилированности предоставлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах;

16) не создавать конфликта интересов – член Совета директоров не допускает возникновения ситуаций, при которых 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, член Совета директоров заблаговременно уведомляет об этом Председателя Совета директоров и не принимает участие 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;

17) доводить до сведения Совета директоров информацию о заинтересованности в совершении Обществом сделки, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

18) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен своевременно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

19) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью - члены Совета директоров на постоянной основе повышают 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 Общества; в целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Общества и проводят встречи с работниками.

20) доводить до сведения Общества (в письменной форме) информацию: об изменении основного места работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях;

об изменении паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданства, индивидуального идентификационного номера;

об изменении почтового адреса, электронного почтового ящика, контактного телефона;

об изменении сведений о наличии либо отсутствии акций (долей участия) юридических лиц;

21) нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренними документами Общества.

22) придерживаться практики выстраивания активного диалога с ключевыми заинтересованными сторонами через средства онлайн и личных встреч в соответствии со стандартами GRI (Global Reporting Initiative), AA1000 (Account Ability 1000) и осуществлять контроль за раскрытием информации для стейкхолдеров на веб-сайте Общества.

23) определять периодичность проведения анализа эффективности системы корпоративного управления с учетом ожиданий Единственного акционера Общества;

24) участвовать на заседаниях с Единственным акционером Общества для обсуждения вопросов плана развития/плана мероприятий, избрания первого руководителя исполнительного органа Общества и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

13. Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений Председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества и Единственного акционера Общества.

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм Кодекса перед Единственным акционером Общества. Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

Члены Совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, 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 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.

Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, 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.

14. Общество вправе на основании решения Единственного акционера, 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 (предложении к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если член совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

Общество на основании решения Единственного акционера в сроки установленные законодательством Республики Казахстан или Уставом Общества от своего имени вправе обратиться в суд Республики Казахстан 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 Общества на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества. В этом случае указанное третье лицо и член Совета директоров Общества выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

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 участие в голосовании по уважительным причинам.

До обращения Обществом в судебные органы Единственный акционер Общества должен обратиться к Председателю Совета директоров Общества с

требованием о вынесении вопроса о возмещении Обществу убытков, причиненных должностными лицами Общества, и возврате Обществу должностными лицами Общества и/или их 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.

Председатель Совета директоров обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления обращения Единственного акционера, указанного в данном пункте настоящего Положения.

Решение Совета директоров по обращению Единственного акционера доводится до сведения Единственного акционера 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 акционера к Председателю Совета директоров Общества по указанному вопросу.

4. Порядок поиска, отбора и избрания членов Совета директоров

15. Состав Совета директоров Общества формируется из лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей Единственного акционера (из числа должностных лиц акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее - Холдинг), работников Холдинга и/или иных лиц), физических лиц, не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя Единственного акционера и/или путем принятия соответствующего решения Правительством Республики Казахстан.

Состав Совета директоров и его комитетов должен поддерживать баланс навыков, опыта и знаний их членов, в зависимости от отраслевой специфики деятельности Общества, масштабов деятельности Общества, рассматриваемых вопросов комитетами Совета директоров, позволяющий обеспечить принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и Единственного акционера, принципов устойчивого развития.

16. Члены исполнительного органа, кроме его руководителя, не могут быть избраны в Совет директоров. Руководитель исполнительного органа не может быть избран Председателем Совета директоров Общества.

17. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава совета директоров Общества должны быть независимыми директорами. Отбор, выплата вознаграждения и компенсация расходов независимых директоров осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

18. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

19. Работники Службы внутреннего аудита, Антикоррупционной комплаенс-службы и Корпоративный секретарь не могут являться членами Совета директоров.

20. В Совет директоров не может быть избрано лицо:

являющееся участником, руководителем исполнительного органа, членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом;

ранее совершившее коррупционное преступление;

имеющее не погашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;

ранее являвшееся Председателем совета директоров, первым руководителем исполнительного органа, заместителем первого 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;

являющееся одновременно членом совета директоров четырех и более юридических лиц, за исключением члена совета директоров, являющегося представителем Единственного акционера Общества. Занятие членом совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

являющееся одновременно Председателем совета директоров более двух юридических лиц, за исключением члена Совета директоров, являющегося представителем Единственного акционера Общества.

21. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером Общества. Состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, плана развития и/или плана мероприятий и финансовых возможностей. Количество членов Совета директоров должно позволять создавать необходимое количество комитетов. Рекомендуемый численный состав Совета директоров составляет от 3 до 11 человек.

22. Единственный акционер избирает членов Совета директоров Общества в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов.

Отбор независимых директоров Общества осуществляется на конкурсной основе в порядке, определенном Единственным акционером Общества.

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

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/руководящего опыта не менее 2-х лет по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов;
- 8) наличие профессиональной сертификации директора «Сертифицированный директор» (для независимых директоров).

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

В целях обеспечения разнообразия по гендерному составу, в случае равенства оценок соответствия кандидатов в Совет директоров Общества предъявляемым требованиям, стремиться предпочтение отдавать кандидатам – женщинам.

Кандидаты в независимые директора должны быть свободны от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения, обладать достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния Единственного акционера, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

23. Срок полномочий Совета директоров устанавливается Единственным акционером и должен составлять не более трех лет. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером Общества решения по избранию 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.

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/ Общества.

Совет директоров вправе рекомендовать Единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена Совета директоров, в случае если член Совета директоров не принимал участие в заседаниях Совета директоров по неуважительной причине более пятидесяти процентов заседаний в год от общего количества заседаний и/или в случае представления заполненных бюллетеней по

менее чем пятидесяти процентам вопросов, поставленных на заочное голосование.

24. 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, если иное не определено решением Единственного акционера. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего совета директоров.

25. Независимые директора избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов оценки их 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 Единственного акционера с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров. В исключительных случаях допускается избрание на срок более шести лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров происходит ежегодно, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Одно и то же лицо из числа независимых директоров не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд (например, три трехлетних срока).

26. Поиск кандидатов инициируется структурным подразделением Единственного акционера Общества, обеспечивающим эффективность деятельности Совета директоров Общества, за 60 календарных дней до истечения утвержденного срока полномочий либо в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента возникновения потребности в подборе независимого директора, путем размещения информации о поиске и отборе кандидатов на должность независимого директора на сайте Холдинга и/или Общества с требованиями к кандидату. В приоритетном порядке рассматриваются претенденты из кадрового резерва независимых директоров, который формируется на уровне Единственного акционера Общества.

Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан и уставом Общества.

Кандидат на должность независимого директора должен соответствовать требованиям, указанным в приложении 1 к настоящему Положению.

Претенденты на избрание на должность независимого директора представляют следующие документы:

- 1) заявление кандидата на участие в конкурсном отборе (приложение 2);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;
- 3) сведения о кандидате (приложение 3).

Структурное подразделение Единственного акционера Общества, обеспечивающее эффективность деятельности Совета директоров Общества, по итогам получения документов от претендентов на должность независимого директора составляет список кандидатов, соответствующих требованиям

настоящего положения, и в установленном порядке выносит вопрос об избрании независимого директора на рассмотрение Единственного акционера Общества.

Для поиска кандидатов могут применяться другие способы и методы, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Холдинга, включая привлечение организаций по поиску и подбору кадров.

27. В целях обеспечения бесперебойной работы и стабильного управления Обществом, а также в случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров или иных изменений в составе Совета директоров Общества Корпоративным секретарем разрабатывается План преемственности членов Совета директоров Общества согласно приложению 4 к настоящему Положению

5. Порядок выплаты компенсаций расходов и вознаграждений членам Совета директоров

28. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними документами Общества, членам Совета директоров Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества.

Членам Совета директоров Обществ, являющимися государственными служащими или руководителем исполнительного органа Общества, вознаграждение не выплачивается.

Единственный акционер определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов членам Совета директоров.

Члену Совета директоров могут устанавливаться следующие виды вознаграждения:

1) фиксированное годовое вознаграждение за членство в совете директоров;

2) фиксированное годовое вознаграждение за участие в комитете совета директоров в качестве Председателя комитета Совета директоров;

3) фиксированное годовое вознаграждение за участие в комитете Совета директоров в качестве члена комитета совета директоров.

Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточным для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом.

При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые планом развития/планом мероприятий, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных обществах частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

29. Вознаграждение за отчетный период выплачивается пропорционально участию независимого директора во всех проведенных очных и заочных заседаниях Совета директоров/комитетов Совета директоров в отчетном периоде.

При подсчете количества случаев участия независимого директора в очных и заочных заседаниях Совета директоров/комитетов Совета директоров учитываются случаи, когда независимый директор:

- 1) заблаговременно направлял Корпоративному секретарю свое письменное мнение по вопросам повестки дня в установленном порядке;
- 2) участвовал в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании Совета директоров/комитетов Совета директоров с использованием технических средств связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.).

Вознаграждение выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетным периодом для выплаты вознаграждения может являться квартал или полугодие.

В соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан вознаграждение независимого директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

Раскрытие информации о суммарном размере вознаграждений членов Совета директоров осуществляется путем размещения их на корпоративном сайте Общества.

30. Независимому директору могут компенсироваться следующие расходы, связанные с выездом на заседание Совета директоров, комитетов Совета директоров и иные совещания, в том числе проводимые вне места постоянного жительства независимого директора:

- 1) проезд (авиаперелет в пределах уровня тарифа эконом-класса, в случае перелета из/в стран (-ы) зарубежья авиаперелет в пределах уровня тарифа бизнес-класса);
- 2) проживание, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением;
- 3) суточные в пределах норм, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

Компенсация указанных расходов производится по фактическим расходам в рамках лимитов, установленных соглашением с независимым директором, при предъявлении подтверждающих документов, соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан.

31. Компенсация расходов по проживанию производится по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера класса «люкс», в том числе расходов по бронированию, при предъявлении подтверждающих документов, соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения данных расходов.

32. В случае прекращения полномочий независимого директора подлежащие к уплате выплаты осуществляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты прекращения полномочий независимого директора.

33. В исключительных случаях нормы компенсации расходов, указанных в пунктах 30 и 31 Положения, могут быть пересмотрены решением Единственного акционера.

34. Условия и размер выплаты вознаграждения и компенсации расходов отражаются в соответствующем соглашении с независимым членом Совета директоров, которое подписывается Председателем Совета директоров, если иное не установлено решением Единственного акционера или не предусмотрено законодательством Республики Казахстан (приложение 5).

6. Председатель Совета директоров

35. Совет директоров возглавляется Председателем.

Председатель Совета директоров избирается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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 исполнительным органом Общества.

36. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества.

37. Председатель Совета директоров создает единую команду, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

38. Председатель Совета директоров ежегодно предоставляет Единственному акционеру Общества:

1) отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, принятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Общества, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация - отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Общества;

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера Общества.

Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

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

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

5) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера Общества;

6) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование Единственного акционера Общества, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

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

39. Председатель Совета директоров придерживается принципа свободы выражения точки зрения членами Совета директоров по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения, достижению консенсуса членами Совета директоров, принятию решений в интересах Единственного акционера и Общества. Также председатель Совета директоров способствует эффективному лидерству с целью создания условий для работы членов Совета директоров в качестве единой команды.

Председателю Совета директоров рекомендуется поддерживать постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества. Такие контакты должны иметь своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и третьими лицами.

40. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции Председателя Совета директоров не могут осуществляться руководителем исполнительного органа.

7. Корпоративный секретарь

41. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с Единственным акционером, Советом директоров назначается Корпоративный секретарь.

Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря и досрочном прекращении его полномочий, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и

условия вознаграждения, принимает решение о создании службы (секретариата) Корпоративного секретаря (при необходимости) и определяет бюджет указанной службы.

Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от исполнительного органа.

Основные функции в части обеспечения деятельности Совета директоров корпоративного секретаря включают, в том числе:

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 качественной, полной, актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;

4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, материалов заседаний Совета директоров и комитетов, а также, при наличии стенограмм и аудио-видео записей;

5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, Кодекса корпоративного управления, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;

6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

7) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером и исполнительным органом Общества;

8) обеспечение мониторинга и контроля своевременного и надлежащего исполнения корпоративных решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером Общества;

9) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений Кодекса, предоставление разъяснений в отношении положений Кодекса и их применения;

10) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления по форме согласно приложению 6;

11) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Общества.

12) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов, при необходимости и наличии бюджета.

42. Корпоративный секретарь осуществляет процесс введения в должность вновь избранных членов Совета директоров в соответствии с Программой введения в должность вновь избранных членов Совета директоров согласно приложению 7 к настоящему Положению и обеспечивает разработку Плана профессионального развития вновь избранных членов Совета директоров согласно приложению 8 к настоящему Положению (при необходимости).

Корпоративный секретарь в течение 7 (семи) календарных дней с момента избрания членов Совета директоров осуществляет у вновь избранных членов

Совета директоров сбор сведений о лицах, связанных с Обществом особыми отношениями об аффилированных лицах, и направляет их ответственному подразделению Общества.

Корпоративный секретарь по запросу вновь избранных членов Совета директоров предоставляет информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров их обязанностей.

8. Порядок организации и проведения заседаний Совета директоров

43. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний на предшествующий год, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

План работы Совета директоров утверждается решением Совета директоров не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

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

45. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе Председателя Совета директоров или исполнительного органа Общества, либо по требованию любого члена Совета директоров, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, Единственного акционера Общества.

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

47. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

48. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования) инициатор вправе обратиться с указанным требованием в исполнительный орган, который обязан созвать заседание Совета директоров.

49. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или исполнительным органом в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве, если иной срок не установлен Уставом Общества.

50. Уведомление о предстоящем очном или заочном заседании Совета директоров согласованное с Председателем Совета директоров направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания, если иной срок не установлен Уставом Общества.

Уведомление должно содержать:

место и время проведения заседания;

форму проведения заседания (очная, заочная или смешанная);

перечень вопросов, которые будут рассматриваться на заседаниях комитетов Советов директоров.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

повестка дня заседания с указанием докладчиков;

пояснительные записки на имя членов Совета директоров по каждому рассматриваемому вопросу повестки дня за подписью инициатора внесения вопроса в повестку дня, имеющего право выносить вопросы на заседание Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Общества на бумажном носителе и/или посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД) с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП). Требования к содержанию пояснительной записки приведены в приложении 10 к настоящему Положению;

проекты документов, выносимых на утверждение, одобрение, согласование или рассмотрение, завизированные непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, готовившего документ на бумажном носителе и/или посредством ЭЦП;

проект решения Совета директоров по каждому вопросу повестки дня за подписью инициатора внесения вопроса в повестку дня, имеющего право выносить вопросы на заседание Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Общества на бумажном носителе и/или посредством ЭЦП. Требования к содержанию проекта решения приведены в приложении 11 к настоящему Положению. При этом запрещается предоставление проектов решений, не содержащих предлагаемых к утверждению Совету директоров решений;

выписки из протоколов заседаний (решений) исполнительного органа Общества в случаях, предусмотренных Уставом Общества и коллегиально-совещательных органов Общества (при наличии) Единственного акционера Общества (при наличии);

копии решений (выписки из решений) комитетов Совета директоров Общества (при наличии);

бюллетень заочного заседания Совета директоров Общества (в случае проведения заочного заседания Совета директоров);

иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и/или иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

В случае рассмотрения вопроса о принятии 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 Республики Казахстан «Об акционерных обществах»). При этом, в пояснительной записке отражается информация о порядке голосования членов Совета директоров Общества являющимися заинтересованными в совершении сделки.

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает ограничение к свободному доступу к материалам заседания Совета директоров, содержащих конфиденциальную информацию Общества, в том числе к материалам по вопросам Службы внутреннего аудита Общества, путем принятия мер защиты - установления паролей. При этом, кроме ограничения доступа к файлу, также устанавливается запрет на его удаление, изменение и другие технически возможные ограничения.

Требования по организации процессов создания, смены и прекращения действия паролей определяются внутренними документами Общества, описывающими правила обеспечения информационной безопасности.

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает передачу установленных паролей членам Совета директоров и работникам заинтересованного подразделения Единственного акционера по телефонной связи.

Корпоративный секретарь Общества при осуществлении функциональных обязанностей в рамках настоящего Положения, несет ответственность согласно законодательству Республики Казахстан, трудовому договору и внутренним актам Общества.

Обществом составляется, и в последующем, в установленном порядке утверждается перечень контактов ответственных работников, к которым могут обращаться представители Единственного акционера для получения ответов на вопросы, касающиеся деятельности Общества. Перечень контактов ответственных работников Общества обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

51. 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, направляются иным удобным для них способом (в том числе посредством использования электронной связи) а также в Холдинг, с размещением материалов на корпоративном портале Холдинга.

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

53. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, и это означает, что такие документы готовятся и/или согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь. Материалы, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Общества Корпоративному секретарю в срок не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания, если иной срок не установлен Уставом Общества. В случае непредоставления необходимых материалов в указанный срок и/или их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

54. В случае, если Совет директоров Общества не обладает компетенцией, предусмотренной законодательством Республики Казахстан, Уставом и/или внутренними документами Общества, Холдинга, для принятия решений по вопросам, указанным в повестке заседания либо несоответствия материалов, требованиям настоящего Положения, а также в случае наличия замечаний к материалам повестки дня, которые невозможно устранить в рамках рабочего процесса, заинтересованное структурное подразделение Холдинга направляет в адрес Общества соответствующее письмо в отношении повестки заседания.

55. Пояснительная записка и проект решения Совета директоров к вопросу повестки дня заседания Совета директоров могут быть оформлены на бумажном носителе и/или в форме электронного документа в СЭД и должны быть подписаны на бумажном носителе и/или посредством ЭЦП инициатором внесения вопроса в повестку дня, имеющим право выносить вопросы на заседание Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Общества. В случае если инициатором вынесения вопроса является исполнительный орган Общества, пояснительная записка и проект решения Совета директоров должны быть завизированы на бумажном носителе и/или посредством ЭЦП непосредственным исполнителем иницирующего структурного подразделения, руководителем иницирующего структурного подразделения, курирующими управляющим директором (при наличии) и членом исполнительного органа (при наличии), руководителем структурного подразделения, ответственного за вопросы правового обеспечения, руководителем структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и их курирующими управляющими директорами (при наличии) и членами исполнительного органа (при наличии), и подписаны руководителем исполнительного органа Общества (или лицом, исполняющим его обязанности). Материалы к пояснительной записке в случае, если направляются на бумажном носителе, полностью визируются непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, готовившего документ. Все материалы к заседанию Совета директоров, в том числе проект решения и пояснительная записка, направляются Корпоративному секретарю в количестве, определяемом Корпоративным секретарем.

Инициатор вопроса и Корпоративный секретарь несут ответственность за некорректное/неполное обоснование компетенции Совета директоров по рассматриваемому вопросу, а также за полноту и качество материалов.

Выписка из решения исполнительного органа должна быть подписана секретарем исполнительного органа и заверена печатью Общества, либо печатью секретаря исполнительного органа.

56. Корпоративный секретарь несет ответственность за проверку представленных материалов на наличие необходимых виз и согласований. Невыполнение данной обязанности учитывается при оценке эффективности деятельности Корпоративного секретаря.

57. В случае если документ относится к деятельности третьих юридических лиц, то материалы, направляемые членам Совета директоров, должны быть также завизированы первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

59. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок приема материалов Корпоративным секретарем и уведомления членов Совета директоров с направлением необходимых материалов может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров Общества.

60. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или указанное время, о которых члены Совета директоров уведомлены ранее, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и/или в иное время.

61. Об изменении места или времени проведения 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.

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

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

63. 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.

64. В целях обсуждения и отработки организационных и/или 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 работников структурных подразделений Единственного акционера и представителей Общества.

65. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров, либо лицом, осуществляющим его функции.

66. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Общества, но не должен быть менее половины от числа членов Совета директоров. Кворум 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 конференцсвязи и др.) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи.

При определении кворума и результатов голосования письменное 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 Уставом, 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.

67. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума Председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания.

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

69. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:
выступление члена исполнительного органа или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
выступление члена Совета директоров, возглавляющего комитет, на котором предварительно рассмотрен вопрос 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.

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

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

72. На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники службы

внутреннего аудита, члены исполнительного органа, работники Общества, а также иные лица.

73. Председатель Совета директоров определяет порядок очередности выступления членов Совета директоров и приглашенных лиц.

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

75. При принятии решения по вопросу повестки дня заседания Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

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

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

Голосование членами Совета директоров Общества по повестке дня осуществляется на портале коллегиальных органов Холдинга (при наличии) (далее – ПКО).

76. 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.

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

78. Письменное мнение на бумажном носителе или в электронной форме, удостоверенной посредством электронной цифровой подписи, должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров.

79. Письменные мнения составляются согласно приложению 12 к настоящему Положению либо в произвольной форме на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи.

80. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

81. 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 некоторый (е) член(ы) Совета директоров не имеет(ют) возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, и представляет(ют) свое мнение в письменной форме.

82. Форма проведения заседания Совета директоров определяется с учетом важности и срочности вопросов повестки дня в соответствии с Уставом,

внутренними документами Общества, регламентирующими порядок рассмотрения материалов к заседаниям Совета директоров.

83. Очная форма заседаний Совета директоров является наиболее предпочтительной и эффективной.

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

85. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении, за исключением случаев, когда типовые условия такой сделки утверждены Советом директоров Общества.

86. Протокол заседания Совета директоров составляется Корпоративным секретарем.

87. Протокол очного заседания Совета директоров составляется на бумажном носителе и в электронной форме на ПКО (при наличии).

88. В протоколе заседания (приложение 13) указываются:

полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;

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 с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров, по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;

принятые решения;

иные сведения по решению Совета директоров.

89. Проект протокола заседания Совета директоров разрабатывается до очного заседания Совета директоров и в случае дополнений и замечаний, озвученных членами Совета директоров в ходе его заседания, проект протокола дорабатывается после заседания согласовывается/визируется руководителем исполнительного органа Общества в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения заседания Совета директоров.

После визирования протокола руководителем исполнительного органа Корпоративный секретарь направляет протокол на согласование в ответственное подразделение Холдинга.

Ответственное подразделение Холдинга сообщает о согласовании проекта протокола для его последующего подписания Председателем Совета директоров в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения протокола.

90. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем

собственноручно и/или на ПКО с использованием электронной цифровой подписи. Общий срок визирования и подписания протокола не должен превышать 7 (семи) календарных дней с даты проведения заседания.

Протокол, подписанный на бумажном носителе и/или электронной цифровой подписью, Корпоративный секретарь размещает на корпоративном портале Холдинга. Бумажная копия Протокола / решений должна содержать обязательную отметку «Копия электронного документа верна» и заверена подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря. К протоколу подшиваются листы голосования, составленные по форме согласно приложению 14 к настоящему Положению и письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия, а также документы, утвержденные Советом директоров.

Листы голосования к протоколу очного заседания Совета директоров подписываются членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров, собственноручно или на ПКО с использованием ЭЦП (при наличии).

91. Корпоративный секретарь в случае необходимости может организовывать ведение аудиозаписи и стенограммы заседания Совета директоров.

92. Общество обязано хранить протоколы, аудиозаписи и стенограммы заседаний, и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения исполнительного органа бессрочно или в ином месте, по решению исполнительного органа Общества.

93. Протоколы и стенограммы заседаний Совета директоров, и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся у Корпоративного секретаря.

94. Корпоративный секретарь обязан на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.

95. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и/или решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и/или выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря Общества или с использованием электронной цифровой подписи. Бумажная копия выписки из протокола и решения должна содержать обязательную отметку «Копия электронного документа верна» и заверена подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря.

96. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола направляет членам Совета директоров копию подписанного протокола.

97. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества, а также в Департамент администрирования, обязан в течение 2 (двух) рабочих дней, выдать ему

выписки из протокола и/или решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря Общества или заверенные, с использованием ЭЦП. Бумажная копия выписки из протокола и решения должна содержать обязательную отметку «Копия электронного документа верна» и заверена подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря.

98. Ежеквартально Корпоративный секретарь письменно направляет членам Совета директоров информацию о ходе исполнения решений, поручений Совета директоров.

В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером Общества Корпоративный секретарь обеспечивает ежеквартальный мониторинг исполнения решений Единственного акционера Общества и предоставления информации на запросы Единственного акционера Общества на своевременной основе.

99. По усмотрению Председателя Совета директоров, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

100. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению 15 к настоящему Положению на бумажном носителе или в электронной форме.

101. Решение по следующим вопросам, в случае их отнесения Уставом Общества к компетенции Совета директоров, рекомендуется рассматривать на очных заседаниях:

утверждение плана развития, плана (ов) мероприятия (ий), внесения в них изменений, заслушивание отчетов об их реализации/исполнении;

заслушивание отчетов Служб внутреннего аудита и внешнего аудита, комплаенс-служба;

рассмотрение инвестиционных/кредитных проектов;

принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

утверждение/изменение штатной численности Общества;

оценка деятельности и определение размера вознаграждения членам исполнительного органа Общества;

кадровые вопросы.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

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

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;

указание лица (органа), инициировавшего созыв заседания;
повестку дня заседания;
вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
окончательную дату представления Корпоративному секретарю подписанного бюллетеня для заочного голосования;
иные сведения.

При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров, Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью. Бюллетени, составленные в электронной форме, удостоверяются Корпоративным секретарем, с использованием электронной цифровой подписи.

102. При заполнении бюллетеней заочного голосования члены Совета директоров обязаны выразить свое мнение, по рассматриваемым вопросам, посредством слов «за», «против», «воздержался» и направить их Корпоративному секретарю в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их получения. 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 на бумажном носителе и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем собственноручно или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения Общества (его исполнительного органа);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), инициировавшего 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.

103. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, с приложением копий бюллетеней, на основании которых принято данное решение, направляются Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента подписания решения.

9. Комитеты Совета директоров

104. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества создаются комитеты Совета

директоров Общества. Количественный состав комитетов составляет не менее 3 (трех) человек.

Комитеты Совета директоров Общества рассматривают все вопросы повестки дня совета директоров, включая следующие вопросы:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждения;
- 3) внутреннего и внешнего аудита;
- 4) по управлению рисками;
- 5) иные вопросы, предусмотренные документами Общества.

В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из комитетов при Совете директоров включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью организации, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров.

Единственный акционер Общества и другие заинтересованные стороны могут ознакомиться с положениями о комитетах, которые размещаются на интернет-ресурсе Общества.

105. Комитеты Совета директоров Общества состоят из членов Совета директоров Общества, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в конкретном комитете, при этом состав комитетов должен состоять на 2/3 из независимых директоров.

Комитет Совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпункте 3) пункта 104 настоящего Положения должен состоять из независимых членов Совета директоров. Член Совета директоров, не являющийся независимым, при избрании может быть избран в состав данного комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту необходимо в интересах Единственного акционера Общества и Холдинга. При возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

Члены Комитета Совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпункте 3) пункта 104 настоящего Положения должны обладать необходимыми знаниями или недавним профессиональным руководящим опытом в бухгалтерском учете/финансовом менеджменте, либо профессиональной сертификацией в области аудита/финансов/ бухгалтерского учета/ управления рисками.

Комитет Совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) пункта 104 настоящего Положения, возглавляет член Совета директоров из числа независимых директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий. Руководитель исполнительного органа Общества не может быть Председателем комитета Совета директоров Общества.

При необходимости в состав Комитета Совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 104 настоящего Положения, могут привлекаться эксперты, имеющие соответствующий опыт и компетенцию. Члены указанного комитета, не

являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению Председателя данного комитета

106. В целях повышения качественного уровня принятия решений советом директоров Общества в рамках годового бюджета Общества могут предусматриваться средства для привлечения консультантов (экспертов), в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым Советом директоров или его комитетами.

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

108. Наличие Комитетов не освобождает членов Совета директоров Общества от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

109. Для организации работы комитетов, комитетом или Советом директоров, назначается секретарь комитета в лице Корпоративного секретаря Общества или работник Общества, при отсутствии Корпоративного секретаря.

10. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

110. Руководитель и члены исполнительного органа, руководители структурных подразделений Общества обязаны в срок не позднее 10 (десяти) календарных 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.

Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами совета директоров после прекращения их деятельности в составе совета директоров составляет 5 лет.

11. Оценка деятельности Совета директоров Общества

111. Оценка деятельности Совета директоров и его комитетов (далее - Оценка) проводится в целях получения комплексного анализа основных сфер деятельности Совета директоров Общества и позволяет Совету директоров Общества:

провести анализ и определить сильные и слабые стороны (преимущества и недостатки) деятельности Совета директоров Общества;

вносить коррективы в работу и скорректировать целевые направления деятельности Совета директоров Общества;

определить, насколько структура и состав Совета директоров Общества способствуют решению стратегических задач Общества;

определить эффективность работы Председателя Совета директоров и каждого члена Совета директоров;

определить эффективность системы вознаграждения членов Совета директоров.

Оценка деятельности Совета директоров и его комитетов проводится на ежегодной основе. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

112. В соответствии с Кодексом корпоративного управления Общества и, исходя из круга вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров, Совет директоров осуществляет следующие виды Оценки:

оценка собственной работы;

оценка деятельности Совета директоров и комитетов Совета директоров Общества.

Проведение оценки деятельности Совета директоров направлено на определение эффективности работы Совета директоров, коммуникаций с исполнительным органом, повышение вовлеченности комитетов и членов Совета директоров в его работу, определение приоритетных направлений улучшения работы Совета директоров, комитетов и Корпоративного секретаря.

113. Совет директоров может провести Оценку:

собственными силами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан либо внутренних документов (анкеты в приложениях 16-20);

привлечением независимых консультантов, профессиональных ассоциаций и организаций, присваивающих рейтинги корпоративного управления (далее - Консультант), в случаях, предусмотренных пунктом 105 настоящего Положения;

иными способами.

114. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма членов Совета директоров и комитетов, и помогает разработать эффективные и надлежащие программы введения в должность для новых членов Совета директоров. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера Общества, и, в случае включения в состав Совета директоров, руководителя исполнительного органа.

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

Результаты Оценки используются для определения потребностей в навыках, опыте и знаниях членов совета директоров необходимых для обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Холдинга, планирования преемственности и переизбрания. В случае наличия серьезных

недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председателю Совета директоров рекомендуется проводить консультации с Единственным акционером Общества для принятия соответствующего решения. Результаты оценки принимаются во внимание при определении оптимального количественного состава и размера вознаграждения членов Совета директоров.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает способ проведения Оценки и принятые меры по ее результатам.

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 КПД и иные факторы.

115. Решение о проведении Оценки принимает Совет директоров при утверждении плана работы на предстоящий год. В решении определяются сроки (график) проведения Оценки, методы Оценки, требуемые ресурсы (материалы, информация, отчеты) и другие необходимые положения.

Оценка не проводится, если срок полномочий Совета директоров определен менее 6 месяцев до завершения оцениваемого периода.

В случае принятия решения о привлечении Консультанта для проведения Оценки, в материалах по вопросу, должны содержаться соответствующее обоснование (необходимость критической оценки деятельности совета директоров Общества, отсутствие эффективных результатов предыдущей Оценки, формирование нового состава Совета директоров Общества, преобразования в Обществе и т.д.).

Оценка по итогам работы за отчетный год проводится до 1 июня года, следующего за отчетным.

Процесс проведения Оценки координируется Председателем совета директоров. Итоги Оценки (анкетирования, интервьюирования и т.д.) и/или представленный отчет Консультанта резюмируются Председателем Совета директоров.

Результаты Оценки должны быть обсуждены на закрытом заседании Совета директоров, на котором присутствуют только члены Совета директоров. На данном заседании члены Совета директоров должны концептуально обсудить работу Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого директора, выявить факторы, которые снижали эффективность их работы, и предложить пути повышения эффективности.

В целом процесс Оценки должен стимулировать обсуждение:

- 1) оптимальности состава Совета директоров (баланс навыков, опыт, разнообразие состава, независимость и объективность) в контексте стоящих задач перед Компанией;
- 2) ясности видения, стратегических вопросов (плана развития/плана мероприятий), основных задач, проблем и ценностей Общества;
- 3) планирование преемственности и развития Совета директоров;
- 4) функционирования Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя исполнительного органа в деятельности Обществе;

5) эффективности взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Обществом, исполнительным органом и должностными лицами Общества;

6) эффективности каждого из членов Совета директоров;

7) эффективности деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами исполнительного органа;

8) качества информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

9) качества обсуждений на Совете директоров, в комитетах;

10) эффективности деятельности Корпоративного секретаря;

11) понимания процессов и компетенций;

12) процессов выявления и оценки рисков;

13) взаимодействия с Единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.

Ни один член Совета директоров не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности.

По итогам обсуждения результатов оценки членов Совета директоров Председатель Совета директоров озвучивает свое мнение, которое должно быть объективным. Независимый директор, под председательством которого проводилась Оценка Председателя Совета директоров, также выражает в отношении него свое объективное мнение.

По результатам Оценки Совет директоров ходатайствует перед Единственным акционером о конкретных мерах по повышению своей эффективности, которые могут включать следующие предложения:

выделить несколько главных задач/направлений, требующих совершенствования деятельности Совета директоров;

внести коррективы в планы и методы работы Совета директоров;

создать эффективную систему обучения членов Совета директоров при необходимости и наличии бюджета;

подготовить рекомендации по размерам вознаграждений членов Совета директоров;

учесть результаты оценки при подготовке рекомендаций Единственному акционеру Общества в отношении состава самого Совета директоров, отдельных членов Совета директоров, формировании его структуры (соотношение независимых директоров и т.д.) с учетом положений внутренних документов Общества.

116. Совет директоров предоставляет Единственному акционеру Общества информацию о результатах проведенной Оценки.

Раскрываемая информация об Оценке может включать в себя следующую информацию: о проведении Оценки, о видах и процедуре проведения Оценки, об использованных методах, о факте обсуждения результатов Оценки на заседании Совета директоров, об итогах обсуждения и принятых мерах, иные сведения.

Информация о конкретных результатах по каждому виду Оценки может быть квалифицирована как конфиденциальная и не подлежащая разглашению.

Отчет Консультанта о результатах Оценки, а также заполненные каждым членом Совета директоров анкеты классифицируются как конфиденциальная информация и хранятся в соответствии с внутренними документами Общества.

Единственному акционеру результаты Оценки могут быть представлены по его запросу в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества.

117. Оценка деятельности членов Совета директоров позволяет активизировать участие директоров в его работе и найти возможности для повышения эффективности работы Совета директоров.

При проведении индивидуальной оценки деятельности членов Совета директоров рекомендуется уделять особое внимание следующим факторам:

знание отрасли и особенностей сферы ведения бизнеса, отрасли; компетентность в вопросах, входящих в сферу ответственности совета директоров; участие в заседаниях совета директоров; активность на заседаниях совета директоров и характер голосования в процессе принятия решений, а также соблюдение сроков рассмотрения материалов, выносимых на заседания совета директоров (рассмотрение материалов и подписание протокола заседания совета директоров в установленные внутренними документами Общества сроки); конструктивизм и нацеленность на поиск решений; личностные характеристики члена совета директоров и их влияние на эффективность его работы (умение работать в коллективе, доступность для общения, способность отстаивать свои взгляды, умение считаться с чужим мнением, соблюдение норм служебной этики).

12. Порядок привлечения внешних экспертов

118. При наличии обоснования, Совет директоров Общества принимает решение о привлечении внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров Общества и комитетов Совета директоров Общества за счет средств Общества по запросу любого члена Совета директоров Общества или рекомендации комитета Совета директоров Общества в случае, если вопрос, рассматриваемый Советом директоров Общества, требует внешней профессиональной и независимой экспертизы.

119. В соответствующем запросе члена Совета директоров Общества или рекомендации комитета Совета директоров Общества должен быть указан вопрос, по которому необходима консультация.

120. В целях реализации права членов Совета директоров Общества на привлечение внешних экспертов в годовом бюджете Общества должна быть предусмотрена отдельная статья на привлечение внешних экспертов для Совета директоров Общества. В рамках статьи на привлечение внешних экспертов для Совета директоров Общества должны быть выделены подстатьи на привлечение внешних экспертов для комитетов Совета директоров Общества (при наличии комитетов).

121. Привлечение внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров Общества за счет средств Общества

не может осуществляться по вопросам, касающимся личных интересов членов Совета директоров Общества.

13. Заключительные положения

122. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, применительно к деятельности Общества подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и/или внутренними документами Общества.

123. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

124. Приложения к настоящему положению применимы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

1. Требования к независимым директорам Общие требования

1.1. Общие требования к кандидатам для избрания независимым директором в совет директоров:

1.1.1. Соответствовать определению независимого директора в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

1.1.2. Владеть общей информацией о ключевых вопросах, характерных для Общества, схожей по объему и характеру деятельности Общества, обладать международным опытом в аналогичной отрасли/секторе и профессиональным опытом не менее 2 лет, предшествовавших выдвижению, а также демонстрировать понимание:

- 1) требований законодательства Республики Казахстан в отношении Общества;
- 2) конкурентного окружения на национальном и международном рынках.

1.1.3. Знать принципы корпоративного управления и устойчивого развития.

1.1.4. Иметь безупречную репутацию/позитивные достижения в деловой и/или отраслевой среде. В биографии кандидата должны отсутствовать факты совершения преступления в сфере экономической деятельности, а также административных правонарушений в предпринимательской деятельности.

1.1.5. Обладать временем, достаточным для участия в работе совета директоров не только во время заседаний совета директоров, но и для надлежащего изучения материалов к заседаниям совета директоров.

1.1.6. Не являться одновременно членом советов директоров четырех и более юридических лиц.

1.1.7. Не являться аффилированным лицом Общества в течение последних трех лет, а также аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества и не быть связанным подчиненностью с их должностными лицами - аффилированными лицами; не являться аудитором Общества в течение последних трех лет.

1.1.8. Ежегодно осуществлять процедуру подтверждения независимости и информировать компанию в случае потери статуса независимого директора.

2. Специальные требования

2.1. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров ДО, являющимися финансовыми организациями.

2.1.1. Кандидаты на должность независимых директоров Общества, являющегося финансовой организацией, должны соответствовать требованиям Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка.

2.2. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области финансов, аудита и контроля.

2.2.1. Высшее образование в области экономики и/или финансов, дополнительное образование/профессиональная сертификация в области финансового менеджмента/финансового анализа/бухгалтерского учета/налогообложения/аудита/риск-менеджмента.

2.2.2. Опыт работы по специальности не менее 7 лет.

2.2.3. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления или исполнительных органах финансовых организациях/холдинговых структурах/государственных органах/международных финансовых организациях/в сфере регулирования финансовых услуг и/или опыт работы в органах управления/исполнительных органах/в качестве

руководителя/партнера в организациях по предоставлению услуг по проведению финансового аудита/комплаенс менеджмента.

2.3. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области вознаграждений/социальных вопросов/корпоративной культуры.

2.3.1. Высшее образование и/или степень «Магистр делового администрирования» и/или дополнительное образование в области управления (менеджмента). Обладать знаниями в области теории управления персоналом/социального развития.

2.3.2. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления или исполнительных органах в холдинговых структурах/национальных Обществах и/или опыт работы в органах управления/исполнительных органах и/или качестве руководителя/партнера в Обществах, специализирующихся в области бизнес или HR консалтинга, и/или опыт в качестве HR-директора/ руководителя, курирующего структурное подразделение по вопросам HR/юридической экспертизы/ урегулирования корпоративных конфликтов в казахстанских и международных Обществах.

2.3.3. Иметь опыт на руководящих должностях/ в области работы с персоналом высшего и среднего управленческого звена не менее 5 лет.

2.4. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области управления инвестициями.

2.4.1. Высшее образование в области финансов, корпоративных финансов, инвестиций, инвестиционного менеджмента или инвестиционного анализа, дополнительное образование/профессиональная сертификация в области бухгалтерского учета/ риск-менеджмента/ финансов.

2.4.2. Знания в области оценки эффективности инвестиционных проектов, принципов управления портфелем ценных бумаг, методов оценки инвестиций, стандартов финансового учета и отчетности.

2.4.3. Стаж работы по специальности в области инвестиционной деятельности не менее 7 лет.

2.4.4. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления/исполнительных органах/ на руководящих должностях (должностях, осуществляющих координацию структурных подразделений и обладающих правом подписи документов, на основании которых проводятся финансовые операции) в финансовых организациях/холдинговых структурах /государственных органах/ международных банках развития/ международных финансовых/страховых Обществах/ международных и/или казахстанских Обществах, осуществляющих инвестиционную деятельность/вывод компаний на фондовый рынок, с годовым оборотом не менее 20 млн. долларов США.

2.5. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области развития цифровизации.

2.5.1. Высшее техническое/экономическое/финансовое образование и/или высшее образование в сфере информационных технологий, дополнительная подготовка в сфере менеджмента.

2.5.2. Общий стаж работы не менее 7 лет. Опыт работы на руководящих должностях/в качестве эксперта в сфере цифровизации не менее 3 лет.

2.5.3. Знания и практический опыт области оценки эффективности развития и внедрения цифровых решений, знание принципов организации и финансирования ИТ проектов.

2.5.4. Опыт в управлении инновационными проектами, реализации новых идей, инициации практического осуществления и в превращении ее в жизнеспособный рентабельный продукт и/или опыт в разработке новых продуктов на основе высоких технологий до создания потребительских товаров, обладающих уникальными свойствами.

2.5.5. Знание сложившейся ситуации на рынке информационных отраслей Республики Казахстан, а также на международном ИТ рынке для определения и оценки потребности рынка.

2.6. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области развития предпринимательства.

2.6.1. Высшее образование, дополнительное образование в сфере менеджмента/финансов/ права.

2.6.2. Знания законодательства Республики Казахстан в области предпринимательства.

2.6.3. Общий стаж работы не менее 7 лет. Стаж работы на руководящих должностях, в организациях среднего бизнеса не менее 3 лет.

2.6.4. Опыт создания с нуля/ведения (в качестве собственника/партнера/члена управляющего или исполнительного органа/первого руководителя) успешной Обществу (среднего бизнеса), выпускающей конкурентоспособные продукты и/или предоставляющей качественные и востребованные услуги, просуществовавшей на рынке не менее 5 лет.

Заявление-согласие

Настоящим подтверждаю свое согласие на избрание в члены совета директоров АО «___» в качестве независимого директора. Также подтверждаю, что не являюсь аффилированным лицом указанного акционерного общества и не являлся им в течение последних трех лет, не являюсь аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам указанного акционерного общества и не связан подчиненностью с их должностными лицами - аффилированными лицами АО «___»; не являюсь государственным служащим; не являюсь аудитором данного акционерного общества и не являлся им в течение последних трех лет, не участвовал в аудите АО «_____» в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение последних трех лет.

Должность, организация _____ (подпись)
(Ф.И.О.)

Дата
«___» _____ 202__ г.

Фото кандидата
(цветное 3,5x4,5)

Сведения о кандидате на должность независимого директора

1. Общие сведения:

| | |
|---|---|
| Фамилия, имя, отчество | <i>(в полном соответствии с удостоверением личности (паспортом), в случае изменения фамилии, имени, отчества указать, когда и по какой причине они были изменены)</i> |
| Дата и место рождения | |
| Постоянное местожительство, номера телефонов, электронные адреса | <i>(указать подробный адрес, номера служебного, домашнего, контактного телефонов, включая код населенного пункта)</i> |
| Гражданство | |
| Наименование и полные реквизиты документа, удостоверяющего личность | |

2. Сведения об аффилированности:

Сведения о близких родственниках (родители, супруг, брат, сестра, дети), а также свойственников (брат, сестра, родители, дети супруга (супруги):

| № | Фамилия, имя, отчество | Дата, месяц, год рождения | Родственные отношения | Место работы и должность |
|---|------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Сведения о прямом или косвенном участии в уставном капитале юридических лиц

3. Профессиональные данные

| № | Наименование и местонахождение | Уставные виды деятельности юридического лица | Сумма и доля Вашего участия |
|---|---|---|-----------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | Образование, в том числе профессиональное образование, соответствующее профилю работы | <i>(в хронологическом порядке указать наименование и местонахождение учебного заведения, факультета или отделения, период обучения, присвоенную квалификацию, реквизиты диплома об образовании)</i> | |

| | |
|---|--|
| Дополнительное образование, в том числе курсы повышения квалификации в сфере, в которой работает / в области в которой намерен работать, ученые степени | <i>(в хронологическом порядке указать наименование и местонахождение учебного заведения, период обучения, реквизиты диплома об образовании, сертификата, свидетельства)</i> |
| Опыт работы в сфере предоставления и/или регулирования финансовых услуг, в том числе в области, в которой намерен работать | <i>(указать количество лет работы в финансовых организациях, занятие должности аудитора, бухгалтера по видам деятельности)</i> |
| Опыт работы на руководящих должностях / на должностях согласно требованиям в области, в которой намерен работать | <i>(указать количество лет, описать имеющийся опыт работы, профессиональные навыки)</i> |
| Опыт работы в составах совета директоров | <i>(указать в хронологическом порядке период, наименование организаций, указать информацию о работе в комитетах)</i> |
| Знание языков и степень владения | |
| Знание бизнеса аналогичного бизнесу Общества | |
| Возможность уделять время работе Независимого директора | |
| Возможность возглавить комитет совета директоров | |
| Имеющиеся достижения | <i>(указать информацию по данному вопросу, например, названия научных публикаций, участие в научных разработках, законопроектах и так далее)</i> |
| Наличие профессиональной сертификации директора, членство в профессиональных организациях (действующий) | <i>(указать информацию о наличии сертификата «Сертифицированный директор», и информацию о членстве в профессиональных организациях, например, Палата аудиторов, актуариев)</i> |
| Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу | <i>(указать информацию, характеризующую профессиональную компетентность кандидата)</i> |
| | |

4. Сведения о трудовой деятельности

| № | Период работы (месяц, год) | Наименование организации, занимаемые должности и должностные обязанности, координаты организации |
|---|----------------------------|--|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

5. Другие сведения

| | |
|---|---|
| Наличие непогашенной или не снятой в установленном законом Республики Казахстан порядке судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления | Да/ нет |
| Наличие данных об отстранении от выполнения должностных обязанностей за нарушение законодательства Республики Казахстан | Да/ нет, если «Да», то когда и кем применена мера воздействия |
| Ранее являлся руководящим работником организации, признанной банкротом либо в отношении которой принято решение о принудительной ликвидации, консервации, принудительном выкупе акций | Наименование организации, должность, период работы |
| Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу | (указывается произвольно) |

Я (фамилия, имя, отчество кандидата на должность независимого директора), подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является достоверной и полной, и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для пересмотра (отзыва) согласия на мое назначение (избрание). (подпись, дата)

**План преемственности членов Совета директоров акционерного общества
«Экспортно-кредитное агентство Казахстана»**

1. Настоящий План преемственности членов Совета директоров Общества (далее — План) разработан для обеспечения непрерывности и стабильности в руководстве Общества в случае досрочного прекращения полномочий членов совета директоров Общества.

2. Целью Плана является минимизация рисков для Общества, связанных с переходом управленческих функций, обеспечения быстрого и эффективного назначения новых членов совета директоров, формированием структуры преемственности, обеспечивающей сохранение стратегического курса Общества.

3. План позволит обеспечить формирование единого подхода к организации преемственности членов совета директоров, определить распределение ролей, обязанностей и ответственности на каждом этапе, а также реализовать последовательную и прозрачную процедуру планирования деятельности совета директоров. Одним из основных элементов обеспечения преемственности является организация процедуры введения в должность вновь избранных членов совета директоров.

4. На основании проведенной оценки/самооценки деятельности совета директоров и его комитетов определяются необходимые ключевые навыки и компетенции для достижения стратегических целей Общества в деятельности Совета директоров.

5. Выявление кадровых/профессиональных потребностей осуществляется через анкетирование членов совета директоров, по результатам которого может быть сформирован перечень текущих и необходимых компетенций, соответствующих ключевым сферам и аспектам деятельности Общества для эффективного выполнения функций и реализации Плана развития.

6. В случае необходимости Общество может привлекать сторонних консультантов для проведения оценки деятельности совета директоров и его комитетов.

7. Преемственность считается завершенной после избрания нового члена совета директоров и успешного введения его в должность.

8. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам совета директоров Общества утверждает План на период срока полномочий совета директоров Общества и при необходимости План может быть актуализирован.

**Типовой договор с независимым директором - членом Совета директоров
ДОГОВОР № ____**

г. _____

« ____ » 20__ года

Акционерное общество « _____ » (далее - Общество), в лице Председателя Совета директоров Общества _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, избранный членом совета директоров/независимым директором - членом Совета директоров Общества (далее - Директор), с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании решения (наименование органа, № и дата решения), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Директор обязуется выполнять обязанности члена Совета директоров Общества / независимого директора - члена Совета директоров Общества, определенные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а Общество обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение и компенсировать расходы, связанные с выполнением обязанностей члена совета директоров в порядке, установленном Договором.

1.2. Обществом до подписания Договора предоставляется Директору копия устава Общества и внутренних документов Общества, регулирующих вопросы деятельности членов Совета директоров Общества, согласно приложению к Договору. Общество в период действия Договора уведомляет Директора о внесении изменений в соответствующие внутренние документы Общества согласно приложению к Договору и принятии новых внутренних документов Общества в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента наступления таких изменений.

2. Права Директора

2.1. Директор вправе:

1) своевременно получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для выполнения им своих функций в порядке, установленном внутренними документами Общества и с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

2) получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, а также компенсацию расходов в порядке, предусмотренном Договором;

3) участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества и/или его комитетов, выражать свое мнение по вопросам, голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке, и его комитетов, в порядке, предусмотренном уставом и внутренними документами Общества;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

5) вносить предложения по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

6) запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

7) на досрочное расторжение Договора путем направления соответствующего письменного уведомления на имя Председателя Совета директоров Общества не менее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения Договора;

8) использовать служебное помещение, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения своих обязанностей, предусмотренных Договором, уставом и внутренними документами Общества;

9) *в случаях, в которых информация, касающаяся деятельности Общества, не предоставляется на английском языке, а также в случае проведения заседаний Совета директоров Общества, на ином, кроме английского, языке, Директору обеспечиваются услуги переводчика для надлежащего исполнения им своих обязанностей и реализации своих прав в соответствии с условиями Договора (добавляется в случае необходимости);*

10) осуществлять иные права, не запрещенные законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Общества, а также Договором;

11) пользоваться иными полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, уставом и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Директора

3.1. Директор обязан:

1) действовать в интересах Общества и его Единственного акционера добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан требования, положения Кодекса корпоративного управления Общества, нравственные принципы Общества, а также нормы деловой этики, установленные внутренними документами Общества и; выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, руководствоваться уставом и иными внутренними документами Общества;

2) голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном уставом и иными внутренними документами Общества;

3) присутствовать не менее чем на четырех заседаниях Совета директоров Общества и его комитетов, проводимых в очном порядке (в месте и время, о которых Директор должен быть уведомлен в сроки, установленные внутренними документами Общества), а также представлять Совету директоров свои письменные мнения по рассматриваемым на заседаниях Совета директоров и/или его комитетов вопросам, проводимым в заочном или смешанном порядке, и свои бюллетени для заочного голосования, за исключением болезни, отпуска, командировки;

4) обязательным является участие в очном заседании Совета директоров, на котором рассматривается вопрос о предварительном утверждении годовой финансовой отчетности Общества;

5) предварительно не позднее 1 (один) календарного дня сообщать Корпоративному секретарю Совета директоров о невозможности своего участия на заседании Совета директоров Общества и/или его комитетов с указанием причин;

6) осуществлять надлежащие функции Председателя Комитета (в случае избрания Председателем Комитета);

7) не работать и не занимать должности в компаниях-конкурентах Общества;

8) уведомлять Председателя Совета директоров о поступивших новых предложениях по совмещению работы и должностей в других организациях (коммерческих и некоммерческих) не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней со дня поступления такого предложения;

9) не входить в состав более чем 4 (четырёх) Советов директоров иных организаций, и не совмещать работу более чем в 4 (четырёх) организациях в Республике Казахстан;

10) руководствоваться при принятии решений законодательством Республики Казахстан, уставом и соответствующими внутренними документами Общества;

11) по поручению Совета директоров Общества анализировать информацию о состоянии дел в Общества по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, представлять результаты анализа в виде заключения;

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

13) после окончания срока полномочий Директора, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществу, все документы, имущество Общества, служебное помещение, если таковые были ему представлены;

14) по требованию Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении Директора и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной информации;

15) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке нести ответственность за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, в том числе:

по осуществлению мониторинга процесса управления рисками и других элементов внутреннего контроля Общества, а также обеспечению соблюдения и анализу эффективности, и совершенствованию внутренних процедур Общества по управлению рисками;

по осуществлению на постоянной основе мониторинга и оценки достижения Общества утвержденных в установленном порядке ключевых показателей эффективности Общества, принятию мер по соблюдению Обществом утвержденных Единственным акционером и Советом директоров Общества приоритетных направлений и показателей в финансово-хозяйственной деятельности с учетом рыночной ситуации и финансового состояния Общества;

не пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях;

16) соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов: немедленно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной, реальной или возможной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельств, препятствующих осуществлению им функций независимого директора в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету директоров Общества факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

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 Директором в качестве члена Совета директоров Общества;

не разглашать конфиденциальную, внутреннюю информацию Общества и иную информацию, ставшую известной Директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров (за исключением общедоступной информации), лицам, не работающим в Обществе, не являющихся уполномоченными представителями Единственного акционера либо лица, владеющего всеми голосующими акциями Общества, и не имеющим доступа к такой информации, а также не 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;

соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества.

воздерживаться от действий, которые могут привести к конфликту интересов;

воздерживаться от принятия решений по вопросам, по которым имеется конфликт интересов;

регулярно предоставлять информацию о своих аффилированных лицах в сроки, установленные в документах Общества;

соблюдать нормы Положения о регулировании конфликта интересов и Кодекса деловой этики Общества;

17) в случае изменения контактных данных, в том числе почтового и электронного адресов, заблаговременно извещать Общество;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

4. Права Общества

4.1. Общества вправе:

1) требовать от Директора надлежащего и добросовестного выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором;

2) в судебном порядке требовать возмещения причиненных Обществу убытков при исполнении Директором своих обязанностей по Договору;

3) запрашивать у Директора информацию, необходимую для ведения реестров лиц, связанных с Обществом особыми отношениями (аффилированных лиц) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) в любое время досрочно расторгнуть Договор в случае принятия Единственным акционером Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров либо Директора;

5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором.

5. Обязанности Общества

5.1. Общество обязана:

1) своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение, предусмотренное Договором, компенсировать расходы, понесенные Директором в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества;

2) своевременно и в полном объеме предоставлять Директору достоверную и полную информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;

3) предоставить Директору услуги переводчика, помещение, средства связи и иную необходимую техническую помощь для выполнения его обязанностей при участии в очном заседании Совета директоров Общества и/или его Комитетов;

4) страховать ответственность Директора в соответствии с условиями соответствующего договора страхования ответственности директоров и должностных лиц. При этом договор страхования ответственности директоров и должностных лиц заключается Общества в предельно короткие сроки, необходимые для соблюдения всех законодательных и внутренних корпоративных процедур для заключения такого договора (в случае необходимости);

5) исполнить налоговые обязательства в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, возникающие при осуществлении Общества положения пункта 5.1.4. Договора (в случае необходимости);

6) расторгнуть Договор в случае принятия Единственным акционером/общим собранием Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров Общества либо Директора;

7) в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока действия Договора, включая его расторжения в порядке, установленном Договором, выплатить Директору

вознаграждение, пропорционально отработанному им времени, и возместить ему все расходы, понесенные им в связи с выполнением обязательств по Договору, по которым он представил Обществу подтверждающие документы (понесенные в связи с выполнением обязанностей Директора - члена Совета директоров Общества за фактически отработанное время в соответствии с условиями Договора);

8) в случае изменения реквизитов заблаговременно извещать Директора;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

6. Размер и условия выплаты вознаграждений и компенсаций Директору

6.1. Вознаграждение Директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

6.2. В соответствии с решением Директору определяется фиксированное годовое вознаграждение в размере, _____ в том числе:

фиксированное годовое вознаграждение в размере _____ за членство в Совете директоров Общества;

фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве Председателя комитета в размере _____;

фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве члена комитета в размере _____.

Фиксированное годовое вознаграждение в Договоре указано за минусом налогов, удерживаемых Обществом, как налоговым агентом, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.3. Фиксированное годовое вознаграждение Директора выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетным периодом для выплаты вознаграждения является квартал / полугодие.

6.4. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Совета директоров, фиксированное годовое вознаграждение за членство в Совете директоров Общества уменьшается на 50 %, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни. При этом допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде.

6.5. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Комитетов в качестве Председателя комитета, фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве Председателя комитета уменьшается на 50%, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни. При этом допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании комитетов Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.6. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Комитетов в качестве члена комитета, фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве члена комитета уменьшается на 50%, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни или нахождения в отпуске по основному месту работы. При этом допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании комитетов Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной

конференцсвязи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.7. Дополнительное вознаграждение за участие в очных заседаниях Совета директоров Обществу не выплачивается.

6.8. Директору компенсируются следующие расходы, связанные с выездом на заседание Совета директоров, Комитетов Совета директоров Общества и иные совещания, в том числе инициированные Председателем Совета директоров Общества и/или Председателем Правления Общества, проводимые вне места постоянного жительства Директора:

проезд (указать условия проезда);

проживание;

суточные в пределах норм, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан.

6.9. Компенсация расходов по проезду производится Обществом по фактическим расходам, в рамках лимитов, установленных настоящим Договором, при предъявлении подтверждающих документов.

6.10. Компенсация расходов по проживанию производится по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера класса «люкс», в том числе расходов по бронированию, при предъявлении подтверждающих документов.

6.11. Директору компенсируются расходы, указанные в пунктах 6.8- 6.10 настоящего Договора в случае, если:

оформление подтверждающих документов соответствует требованиям законодательства Республики Казахстан;

подтверждающие документы представляются в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения данных расходов.

6.12. Общество не производит какие-либо выплаты Директору, не предусмотренные решением Единственного акционера.

6.13. В случае досрочного прекращения полномочий Директора вследствие нарушения условий настоящего Договора Директор получает выплаты за период работы до нарушения условий Договора и/или до срока прекращения полномочий.

6.14. В случае прекращения полномочий Директора, в том числе досрочного, до завершения года, Директору выплачивается вознаграждение и компенсация за период фактического пребывания в составе Совета директоров Общества, за исключением случаев, предусмотренных пунктом Договора.

6.15. Выплата вознаграждений и компенсации производится Обществом в безналичной форме путем перечисления на банковскую карточку или расчетный счет Директора, предусмотренный в разделе 10 Договора или на другой счет Директора, указанный им Общества в письменном виде. При этом вознаграждения банка по обслуживанию счета, в том числе по обслуживанию карточек, оплачиваются Директором самостоятельно.

6.16. Компенсация расходов, предусмотренных пунктами 6.8- 6.10 настоящего Договора, облагается налогами и другими обязательными платежами в бюджет Республики Казахстан в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Республики Казахстан, в том числе, подлежащие удержанию у источника выплаты.

7. Ответственность Сторон

7.1. Директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Директора, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

7.2. Директор не несет ответственности за действия, совершенные Обществом до его избрания Директором, или за решения, против которых он голосовал или по которым он не принимал участия в таком голосовании и которые повлекли причинение убытков Обществу.

7.3. Общество вправе на основании решения Единственного акционера обратиться в суд с иском к Директору о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

7.4. При определении оснований и размера ответственности Директора должны приниматься во внимание обстоятельства, имеющие значение.

7.5. Стороны не несут ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий Договора, если оно явилось результатом обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), о чем Стороны незамедлительно должны направить друг другу уведомления о возникновении таких обстоятельств.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с даты заключения Договора.

8.2. Датой прекращения действия Договора является одна из последующих трех дат, которая наступит первой:

- 1) дата прекращения полномочий Директора в соответствии с решением Единственного акционера Общества;
- 2) дата принятия решения Единственного акционера по вопросу о прекращении полномочий Совета директоров Общества;
- 3) дата получения Председателем Совета директоров Общества уведомления Директора о прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

9. Заключительные положения

9.1. Все переписки Сторон, относящиеся к исполнению условий Договора, должны быть переданы лично либо курьерскими службами, а также по электронной почте с обязательным условием письменного подтверждения получения материалов.

9.2. Все материалы и переписки должны быть отправлены на следующие адреса Сторон:

Для Общества:

Адрес: г. _____, ул. _____

Электронная почта: _____

На имя _____

Для Директора:

Адрес: г. _____, _____

Электронная почта: _____

9.3. В случае повторного избрания Директора членом Совета директоров Общества, Общество заключает с ним новый договор.

9.4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

9.5. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

9.6. В случае возникновения между Сторонами спора в связи с исполнением условий Договора, такой спор подлежит урегулированию путем переговоров. Если спор между Сторонами не может быть урегулирован путем переговоров, он подлежит рассмотрению в судах Республики Казахстан.

9.7. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в ходе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

9.8. Если в результате переговоров Стороны не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон имеет право обратиться в судебные органы Республики Казахстан для решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.9. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, каждый на *казахском, русском и английском языках (в случае необходимости)* по одному экземпляру для каждой из Сторон. В случае разночтения приоритет имеет экземпляр Договора на русском языке.

2. Реквизиты и подписи Сторон

| | |
|---|---|
| Общество: АО « _____ » Место нахождения Общества: _____ Телефоны, факс | Директор: _____ Место жительства: _____ Телефон, мобильный телефон, электронная почта |
|---|---|

Приложение к типовому Договору
с независимым директором
от « _ » _____ № _____

Копии документов Общества, предоставленные Директору:

- 1) устав Общества;
- 2) План развития Общества;
- 3)

Передал

(дата, должность, ФИО, подпись)

Принял

(дата, должность, ФИО, подпись)

**Отчет
о соблюдении/ несоблюдении принципов и положений
Кодекса корпоративного управления**

наименование Общества

| № п/п | Принципы и положения Кодекса корпоративного управления | Соблюдается/ частично соблюдается/ не соблюдается | Мероприятия, выполненные для реализации принципов и положений Кодекса корпоративного управления |
|------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общие положения | | |
| 1.1 | | | |
| 1.2 | | | |
| 2. | Принцип разграничения полномочий | | |
| 2.1 | | | |
| 2.2 | | | |
| 3. | Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера | | |
| 3.1 | | | |
| 3.2 | | | |
| 4. | | | |
| 4.1 | <i>Обеспечение прав Единственного акционера</i> | | |
| 4.2 | <i>Дивидендная политика</i> | | |
| 5. | Принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением | | |
| 5.1 | <i>Эффективный Совет директоров</i> | | |
| 5.2 | <i>Вознаграждение членов Совета директоров</i> | | |
| 5.3 | <i>Комитеты Совета директоров</i> | | |
| 5.4 | <i>Организация деятельности Совета директоров</i> | | |
| 5.5 | <i>Оценка деятельности Совета директоров</i> | | |
| 5.6 | <i>Корпоративный секретарь</i> | | |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 5.7 | <i>Омбудсмен</i> | | |
| 5.8 | <i>Служба внутреннего аудита при Совете директоров</i> | | |
| 5.9 | <i>Правление</i> | | |
| 5.10 | <i>Оценка и вознаграждение членов Правления</i> | | |
| | Принцип устойчивого развития | | |
| 6.1 | | | |
| 7. | Принцип управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита | | |
| 7.1 | <i>Управление рисками и внутренний контроль</i> | | |
| 7.2 | <i>Внутренний аудит</i> | | |
| 8. | Принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов | | |
| 8.1 | <i>Регулирование корпоративных конфликтов</i> | | |
| 8.2 | <i>Регулирование конфликта интересов</i> | | |
| 9. | Принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Холдинга | | |
| 10. | Взаимодействие с деловыми партнерами | | |

Программа введения в должность вновь избранных членов Совета директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана»

Общие положения

1. Общество реализует процедуру ознакомления вновь избранных членов совета директоров Общества с информацией о деятельности Общества, правах и обязанностях вновь избранных членов совета директоров Общества, и процедурах работы совета директоров Общества и его комитетов (далее – Программа).

2. Целью настоящей Программы является повышение эффективности и взвешенности решений совета директоров Общества путем применения прозрачной процедуры введения в должность вновь избранных членов совета директоров Общества.

3. Настоящая Программа применима к вновь избранным членам совета директоров Общества проводимая корпоративным секретарем в рамках процедуры введения в должность вновь избранных членов совета директоров Общества.

Программа введения в должность вновь избранных членов совета директоров Общества

4. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам совета директоров Общества утверждает Программу, а корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной Программы.

5. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения решения Единственного акционера Общества об избрании члена (-ов) совета директоров Общества, корпоративный секретарь обязан ознакомить каждого вновь избранного члена совета директоров Общества с данным решением.

6. В течение одного месяца со дня избрания члена (-ов) совета директоров Общества корпоративный секретарь направляет ему следующую информацию:

- 1) в части деятельности совета директоров Общества:
 - Положение о совете директоров Общества;
 - Положения о комитетах совета директоров Общества;
 - список и состав совета директоров и комитетов совета директоров Общества;
 - протоколы заседаний совета директоров Общества за последний год (при необходимости);
 - действующий План работы совета директоров и Планы работы комитетов совета директоров Общества;
 - в случае избрания члена совета директоров Общества в какой-либо комитет совета директоров Общества протоколы заседаний этого комитета за последний год (при необходимости);
 - обязательство о неразглашении конфиденциальной информации члена совета директоров Общества и получает от него подписанный вариант.
- 2) в части деятельности Общества:
 - Устав Общества со всеми изменениями и (или) дополнениями;
 - Кодекс корпоративного управления Общества;
 - Положение о Правлении Общества;
 - Кодекс деловой этики Общества;
 - Стратегия развития/План развития Общества на 10-летний период;
 - План развития/План мероприятий Общества, на 5-летний период;
 - Годовой отчет Общества;

– Годовая и промежуточная финансовая отчетность Общества за последний год с заключениями внешних аудиторов;

– Политика управления рисками Общества;

– Решения Единственного акционера Общества (при необходимости);

7. При необходимости корпоративный секретарь в течение трех месяцев с момента избрания члена (-ов) совета директоров Общества обеспечивает каждому вновь избранному члену совета директоров Общества встречи с Председателем и членами совета директоров Общества для эффективного введения в должность и обсуждения особенностей работы и других вопросов.

Полномочия корпоративного секретаря в рамках процедуры введения в должность вновь избранных членов совета директоров Общества

8. Корпоративный секретарь организует процедуру введения в должность вновь избранных членов совета директоров Общества, в том числе:

– направляет запросы должностным лицам и руководителям структурных подразделений Общества о предоставлении информации и документов, необходимых для осуществления процедуры введения в должность вновь избранных членов совета директоров Общества;

– осуществляет сбор, систематизацию и доведения до должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества информации и документов касающихся решений и поручений совета директоров Общества;

– направляет вновь избранным членам совета директоров Общества информацию и документы в соответствии с настоящей Программой;

– оказывает содействие в организации необходимых встреч.

План профессионального развития вновь избранных членов Совета директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана»

Общие положения

1. План профессионального развития вновь избранных членов совета директоров направлен на повышение квалификации и эффективности деятельности вновь избранных членов совета директоров Общества, обеспечивая их осведомленность об изменениях в законодательстве Республики Казахстан, принципах корпоративного управления, а также в плане развития Общества.

2. По итогам выявленной потребности профессионального развития вновь избранных членов Совета директоров Общества Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам совета директоров Общества утверждает План профессионального развития вновь избранных членов совета директоров Общества (далее - План).

3. Исходя из потребностей План может включать следующие задачи:

- 1) краткосрочные цели: освоение новых инструментов управления, участие в тренингах, работа над личной эффективностью;
- 2) долгосрочные цели: развитие стратегического мышления, расширение знаний в международном бизнесе, подготовка к будущим вызовам.

Повышение квалификации

4. В Плате указывается форма профессионального развития вновь избранных членов совета директоров Общества. Повышение квалификации членов совета директоров Общества может осуществляться в следующих формах:

- 1) внешние обучающие программы, семинары (тренинги);
- 2) конференции, форумы и «круглые столы»;
- 3) другие общепринятые формы повышения квалификации.

Порядок формирования Плана

5. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам совета директоров Общества принимает решение о повышении квалификации всех или отдельных вновь избранных членов совета директоров (при необходимости) на основании:

- выявленной потребности в повышении квалификации;
- по запросу отдельных вновь избранных членов совета директоров Общества.

Приложение 9
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Экспортно-кредитное агентство
Казахстана»

План работы Совета директоров Общества на _____ год

| № | Наименование вопроса | Основание вынесения вопроса на рассмотрение совета директоров (компетенция) | Предполагаемая дата рассмотрения (месяц) | Ответственное структурное подразделение Общества | Ответственное лицо (на уровне управляющего директора и/или члена Правления и/или лица (орган), подотчетное (ый) непосредственно совету директору) |
|----------|-----------------------------|--|---|---|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |

**Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров**

« _____ »:
наименование Общества
« _____ »
(наименование вопроса)

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В связи с тем, что.../ Во исполнение... / Принимая во внимание ... и т.д.

Суть вопроса, необходимость и цель его вынесения на рассмотрение Совета директоров

Согласно подпункту ____ пункта ____ статьи ____ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и подпункту ____ пункта ____ статьи ____ Устава (*наименование Общества*), в случае необходимости дополнительно здесь может быть указана ссылка на соответствующий нормативный документ и его наименование, рассмотрение вопроса о/об излагается соответствующая вопросу компетенция относится к исключительной компетенции Совета директоров (*наименование Общества*).

Совету директоров предлагается рассмотреть/ принять к сведению/ утвердить /

Положительное принятие Советом директоров решения по данному вопросу может иметь позитивное влияние в отношении следующего/их риска/ов: *«указывается код и наименование соответствующего вопросу риска, предусмотренного в Регистре рисков Общества на текущий год», предусмотренного Регистром рисков (наименование Общества), уменьшив при этом вероятность реализации таких причин возникновения вышеназванного/ых риска/ов, как указываются причины возникновения названного/ых выше риска/ов, предусмотренные Регистром риска для этого/этих риска/рисков.*

Какие-либо негативные социально-экономические и/или правовые последствия при принятии Советом директоров (*наименование Общества*) решения по указанному вопросу *отсутствуют.*

Сроки ожидаемых результатов – *например*, в рамках принятого решения в срок до 00.00.2000 года будет проделана следующая работа: _____ .

Предполагаемая эффективность для (наименование Общества) в итоге принятия положительного решения по данному вопросу/ рассмотрения данного вопроса заключается в следующем _____.

Принятие решения по данному вопросу не повлечет финансовых затрат (наименование Общества) и не потребует приведения внутренних актов и нормативных документов (наименование Общества) в соответствие с ним.

Принятие решения по данному вопросу повлечет следующие финансовые затраты (наименование Общества) *указать какие, в каком размере* _____, которые предусмотрены/ не предусмотрены бюджетом и Планом развития (наименование Общества), утвержденными на текущий год. ...

Принятие решения по данному вопросу потребует внесения изменений и дополнений в некоторые внутренние акты и документы, регулирующие внутреннюю деятельность (наименование Общества), в том числе в такие как *указать их наименование*.

Принимая во внимание вышеизложенное, на рассмотрение Совета директоров (наименование Общества) выносится вопрос: *«указывается наименование вопроса»*.

...

Настоящий вопрос предварительно рассмотрен и одобрен Правлением (наименование Общества) «__» _____ 20__ года (протокол № _____)

Настоящий вопрос предварительно будет рассмотрен Комитетом *указывается полное наименование комитета* Совета директоров (наименование Общества)

Приложение:

- 1) проект решения Совета директоров (наименование Общества) на 1 листе;
- 2) на ___ листах;
- 3) ... на ___ листах;
- 4) выписка из протокола заседания Правления (наименование Общества) от «__» _____ 20__ года (протокол № _____) на ___ листе/ах.

Должность и ФИО лица выносящего вопрос на рассмотрение

Подпись руководителя или членов исполнительного органа Общества, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания. Визы исполнителя, руководителя структурного подразделения ответственного за подготовку (разработку) материалов.

Пояснительная записка совета директоров к вопросу повестки дня заседания совета директоров должна быть подписана в соответствии с пунктом 55 настоящего Положения.

Решение
Совета директоров акционерного общества «наименование Общества» по
вопросу: «_____»
(формулировка вопроса)

В соответствии с подпунктом ____ пункта __ статьи __ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом ____ пункта ____ статьи ____ Устава акционерного общества (*наименование Общества*) (далее – (*наименование Общества*)), Совет директоров (*наименование Общества*)
РЕШИЛ:

1.
2. ...

Проект решения совета директоров к вопросу повестки дня заседания совета директоров должен быть подписан в соответствии с пунктом 55 настоящего Положения

**Письменное мнение
к заседанию Совета директоров
Общества**

г. _____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Член совета директоров: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Письменное мнение по вопросу Повестки дня:

1. _____
2. _____

Член совета директоров:

(подпись обязательна)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 13
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Экспортно-кредитное агентство
Казахстана»

ПРОТОКОЛ
заседания Совета директоров
№ _____

г. _____

от «___» _____ 20__ года

| | |
|--|---|
| Полное наименование акционерного общества | Акционерное общество « _____ » |
| Наименование исполнительного органа Общества | Правление |
| Место нахождения Правления Общества | Республика Казахстан, _____, г. _____, ул. _____ |
| Место проведения заседания | Республика Казахстан, _____, г. _____, ул. _____ |
| Время проведения заседания | ___-00 часов |
| Кворум заседания | соблюден, в заседании участвовало _____ членов совета директоров Общества |
| Корпоративный секретарь | ФИО |

УЧАСТВОВАЛИ

Председатель Совета директоров:

- ФИО;

Члены Совета директоров:

- ФИО;

- ФИО;

-

Приглашенные:

- ФИО;

- ФИО;

-

Повестка дня, указанная в уведомлении о созыве заседания совета директоров:

1.

2.

3.

Предложения по изменению повестки.

Вопрос об утверждении повестки дня заседания вынесен на голосование.

Итоги голосования:

| | | | |
|--------------------------------|-----------|---------------|--------------------|
| Члены совета директоров | За | Против | Воздержался |
|--------------------------------|-----------|---------------|--------------------|

| | | | |
|-----|---|---|---|
| ФИО | + | | |
| ФИО | | + | |
| ФИО | | | + |

По итогам голосования утверждена следующая повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ ПО УТВЕРЖДЕННОЙ ПОВЕСТКЕ ДНЯ

По вопросу 1. _____

Краткое содержание вопроса *(не более 1 листа)*.

Вопрос был предварительно рассмотрен и рекомендован комитетом _____
(наименование комитета, дата и номер протокола).

Результаты обсуждения.

Совету директоров предлагается принять решение согласно прилагаемого проекта.

Вопрос поставлен на голосование.

Итоги голосования:

| Члены совета директоров | За | Против | Воздержался |
|-------------------------|----|--------|-------------|
| ФИО | + | | |
| ФИО | | + | |
| ФИО | | | + |

По итогам голосования принято следующее решение:

- 1.
- 2.

К протоколу прилагаются листы голосования (письменные мнения) членов совета директоров по вопросам повестки дня заседания (приложения № ____).

Председатель заседания

ФИО

Корпоративный секретарь

ФИО

Протокол заседания совета директоров согласовывается/визуруется в соответствии с пунктами 87-90 настоящего Положения.

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки дня Совета директоров
Общества
от « ___ » _____ года № ___

Член Совета директоров:

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Итоги голосования по вопросам
повестки дня очного заседания Совета директоров:

| | | | |
|---|-----------|---------------|--------------------|
| Член совета директоров _____ (указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии)) | | | |
| Порядковый номер вопроса по повестке дня и текст решения: | За | Против | Воздержался |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член совета директоров может изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу очного заседания совета директоров.

Член Совета директоров: _____
(подпись)

Примечание: в случае, если лист голосования состоит более чем из одной страницы, каждая страница листа голосования удостоверяется подписью голосующего.

**Бюллетень заочного голосования
члена Совета директоров
Общества**

г. _____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Член совета директоров _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место нахождения Общества (далее - Общества):
Инициатор проведения заочного голосования:

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Решение:

1. _____

ЗА **ПРОТИВ (особое мнение)** **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член совета директоров ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «против» или «воздержался», член совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня корпоративному секретарю Общества: _____.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу:

Член Совета директоров:

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Примечание: в случае, если бюллетень заочного голосования состоит более чем из одной страницы, каждая его страница удостоверяется подписью голосующего.

Анкета для оценки работы совета директоров Общества

1. Заполняется каждым из членов совета директоров

2. На шкале от 1 до 4 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах:

1=требует улучшения

2=удовлетворительно

3=хорошо

4=отлично

3. По итогам заполнения анкеты выводится общее количество вопросов с отметкой: 1 (требует улучшения), 2 (удовлетворительно), 3 (хорошо) и 4 (отлично), а также перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|
| 1. | Насколько совет директоров уделяет достаточно внимания и при принятии решений ориентируется на достижение поставленных целей и защиту интересов Общества и его Единственного акционера | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Располагает ли совет директоров всеми необходимыми инструментами для должного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Проводит ли совет директоров регулярный мониторинг и оценку хода выполнения стратегических задач, исполнения и утверждения планов, бюджета и эффективности деятельности Общества | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | В какой мере совет директоров и исполнительный орган уделяют внимание основным рискам, которые могут оказывать существенное влияние на деятельность Общества | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Насколько хорошо совет директоров выполняет свои обязанности по оценке работы первого руководителя и членов исполнительного органа (определил ли совет директоров основные показатели рентабельности Общества, чтобы на этой основе оценивать эффективность работы исполнительного органа) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. | Получаете ли Вы надлежащим образом подготовленные материалы по вопросам повестки дня заседания совета директором | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Располагает ли совет директоров достаточным временем и информацией для взвешенного принятия важных решений, касающихся будущих целей, стратегии, политики, крупных инвестиционных проектов, назначения на высшие руководящие должности и т.д. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. | Насколько численный состав совета директоров соответствует потребностям Общества | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. | Если не соответствует, какое оптимальное количество членов совета директоров должно быть | | | | |
| 10. | Насколько эффективно руководство председателя совета директоров на уровне самого совета директоров | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|---|---|---|
| 11. | Насколько состав совета директоров (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет последнему выполнять обязанности по осуществлению контроля и выработке стратегии Общества | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. | Насколько эффективна совместная работа членов совета директоров. Например, эффективен ли совет директоров как коллегиальный орган и поощряется ли высказывание директорами особых мнений | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. | Представлены ли в совете директоров все необходимые навыки и знания, а также многообразие мнений и подходов | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. | Какие навыки и квалификации, по Вашему мнению, должны быть представлены в совете директоров в большей мере | | | | |
| 15. | Проводятся ли заседания совета директоров в соответствии с Планом работы совета директоров | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16. | Проводятся ли заседания совета директоров таким образом, чтобы обеспечить открытый обмен мнениями, активное участие членов совета директоров и своевременное решение вопросов | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17. | Дают ли доклады во время заседаний совета директоров достаточно четкую информацию для принятия взвешенных решений | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18. | Достаточно ли уделяется времени на заседаниях совета директоров для обсуждения каждого вопроса | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 19. | Уделяют ли члены совета директоров достаточно времени изучению деятельности Общества и его специфики, с тем чтобы эффективно выполнять свои контрольные функции | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20. | Раскрывают ли директора информацию о своей заинтересованности в совершаемых сделках и воздерживаются ли они от голосования в таких случаях | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21. | Представляет ли Общество какую-либо форму защиты в случае наступления Вашей ответственности | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. | Участвует ли председатель совета директоров в процессе вступления в должность и адаптации, вновь избранных членов совета директоров | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Комментарии: | | | | | |

Анкета для оценки работы членов Совета директоров

1. Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности.

2. На шкале от 1 до 4 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах:

1=требуется улучшения

2=удовлетворительно

3=хорошо

4=отлично

3. По итогам заполнения анкеты выводится общее количество вопросов с отметкой: 1 (требуется улучшений), 2 (удовлетворительно), 3 (хорошо) и 4 (отлично), а также перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

| ФИО директора | Проф ессио нальн ый опыт | Знание специф ики отрасл и | Спец иали заци я | Стр атеги чес кое виде ние | Эт ич нос ть | Присут ствие на заседан иях | Ответс твенно сть | Рассмотре ние материало в, подписан ие протокола заседания Совета | Рабо та в ком анде | Актив ное участ ие |
|--|--------------------------------------|--|---------------------------|---|-----------------------|---|-------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Директор 1 | | | | | | | | | | |
| Директор 2 | | | | | | | | | | |
| Директор 3 | | | | | | | | | | |
| Директор 4 | | | | | | | | | | |
| Директор 5 | | | | | | | | | | |
| Директор 6 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Комментарии Директора: в данном разделе Директор может отметить, какие факторы мешают ему проявить свои навыки и знания, влияют на уровень его участия на заседаниях Совета директоров, области (направления), в которых ему необходимо усовершенствовать свои знания и т.д. | | | | | | | | | | |

Модель компетенций членов Совета директоров Общества

1. Мотивация (внутренняя ценность «отдавать» и готовность к волонтерству)
2. Профессиональная компетентность в рамках деятельности Общества
3. Ключевые компетенции: этичность, работа в команде, ответственность, стратегическое видение, активное участие

Описание ключевых компетенций:

| Компетенция | Индикаторы проявления компетенции | Индикаторы негативного проявления |
|-------------------------------|--|--|
| Этичность | <p>Порядочность, способность придерживаться интересов Общества и ставить их выше личных</p> <p>Следование этике во всех сферах</p> <p>Способность осознавать конфликт интересов, говорить о нем и отказываться от участия в проектах, где он есть</p> <p>Способность открыто обсуждать конфликтные ситуации в кругу членов совета директоров, в том числе реальные или потенциальные этические конфликты</p> | <p>Обсуждение поведения членов совета директоров Общества с третьими лицами</p> <p>Использование информации, полученной в совете директоров Общества, в личных целях</p> <p>Использование полномочий члена совета директоров Общества для решения личных задач и личного продвижения</p> <p>Нарушение Кодекса деловой этики Общества</p> |
| Работа в команде | <p>Умение работать в команде</p> <p>Понимание ценности команды</p> <p>Умение слушать и слышать всех членов команды, независимо от иерархии</p> <p>Умение давать и принимать конструктивную обратную связь</p> | <p>Инициирование или участие в неформальных коалициях, преследующих личные цели</p> <p>Неконструктивное поведение в отношении членов совета директоров Общества и внешних партнеров</p> |
| Ответственность | <p>Способность выполнять взятые на себя обязательства и доводить начатые задачи до результата</p> <p>Способность планировать время для эффективной работы в совете директоров Общества</p> <p>Подготовка к заседаниям</p> | <p>Невыполнение взятых на себя обязательств в оговоренные сроки</p> |
| Стратегическое видение | <p>Способность удерживать фокус на приоритетных задачах, находить баланс между личными целями и целями Общества</p> <p>Способность удерживать фокус и внимание на приоритетах направления и предпринимать целенаправленные действия для решения ключевых задач</p> | <p>Отсутствие фокуса на ключевых направлениях и задачах</p> |
| Активное участие | <p>Способность самостоятельно и без дополнительной внешней мотивации создавать пользу для развития Общества</p> <p>Способность сохранять высокий уровень личной вовлеченности в процесс</p> <p>Инициативность</p> <p>Способность эффективно действовать в условиях ограниченных финансовых и временных ресурсов</p> | <p>Безынициативность</p> |

Анкета
для оценки работы комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам в
отчетном году

ФИО _____

1. Подлежит заполнению каждым членом ККВСП

2. Пожалуйста, выберите один вариант ответа на следующие вопросы:

1=требуется улучшения

2=удовлетворительно

3=хорошо

4=отлично

| Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам | ОЦЕНКА | вносите свои предложения или рекомендации для повышения эффективности СД |
|--|---------------|---|
| 1. Состав комитета хорошо сбалансирован, и его члены имеют необходимую компетенцию и опыт для реализации возложенных на комитет задач и функций | 1 2 3 4 | |
| 2. Процесс взаимодействия между комитетом и СД хорошо отлажен | 1 2 3 4 | |
| 3. Комитет способствует созданию эффективной системы избрания и назначения кандидатов | 1 2 3 4 | |
| 4. Комитет должным образом выполняет свои обязанности перед СД с точки зрения: | | |
| а. обеспечения надлежащего поиска и подбора кандидатов в члены СД, основанного на соответствии объективным и ясным критериям и учитывающего необходимость разнообразия в составе СД | a. 1 2 3 4 | |
| б. наличия плана преемственности СД для обеспечения необходимых компетенций в Обществе и своевременного обновления | b. 1 2 3 4 | |
| 5. Комитет должным образом выполняет свои обязанности перед СД с точки зрения: | | |
| а. наличия соответствующих процедур для определения размера вознаграждения для исполнительного органа | a. 1 2 3 4 | |
| б. предоставления рекомендаций по структуре вознаграждения исполнительного органа и других работников в соответствии с внутренними документами Общества | b. 1 2 3 4 | |
| 6. Комитет систематически предоставляет рекомендации по оценке эффективности работы Председателя исполнительного органа, членов исполнительного органа, руководителя Службы/департамента внутреннего аудита и корпоративного секретаря | 1 2 3 4 | |

Анкета

для оценки работы комитета по стратегическому планированию в отчетном году

ФИО _____

1. Подлежит заполнению каждым членом КСП

2. Пожалуйста, выберите один вариант ответа на следующие вопросы:

1=требуется улучшения

2=удовлетворительно

3=хорошо

4=отлично

| Комитет по стратегическому планированию (КСП) | ОЦЕНКА | вносите свои предложения или рекомендации для повышения эффективности СД |
|--|---------------|---|
| 1. Состав комитета хорошо сбалансирован, его члены имеют необходимую компетенцию и опыт для реализации возложенных на комитет задач и функций | 1 2 3 4 | |
| 2. В процессе рассмотрения стратегии и программы инновационного развития комитет принимает во внимание широкий круг факторов (оценка рынка, конкурентная среда, передовые инновационные технологии, тренды и существующие бизнес модели) | 1 2 3 4 | |
| 3. В процессе рассмотрения стратегии комитет оценивает возможности Общества с точки зрения ее: | | |
| а. компетенций - наличие необходимых знаний, умений, опыта, экспертизы | a. 1 2 3 4 | |
| б. производственных возможностей - наличие требуемых профессионалов, организационной структуры и системы управления | b. 1 2 3 4 | |
| с. культуры - отношения, ценности, принципы и подходы | c. 1 2 3 4 | |
| 4. Комитет регулярно производит оценку сильных и слабых сторон Общества | 1 2 3 4 | |

Анкета
для оценки работы комитета по аудиту в отчетном году

ФИО _____

1. Подлежит заполнению каждым членом КА
2. Пожалуйста, выберите один вариант ответа на следующие вопросы:

1=требуется улучшения

2=удовлетворительно

3=хорошо

4=отлично

| Комитет по аудиту | ОЦЕНКА | внесите свои предложения или рекомендации для повышения эффективности СД |
|---|------------|--|
| 1. Состав комитет хорошо сбалансирован, и его члены имеют необходимую компетенцию и опыт для реализации возложенных на комитет задач и функций | 1 2 3 4 | |
| 2. Процесс взаимодействия между комитетом и СД хорошо отлажен | 1 2 3 4 | |
| 3. Комитет проверяет подход к проведению аудита, предложенный аудиторской компанией, и его объем, обеспечивая понимание заинтересованными лицами объема проводимого аудита и уровня гарантий | 1 2 3 4 | |
| 4. Комитет на регулярной основе анализирует результаты деятельности внутренней аудиторской службы и проводит обсуждения по их результатам с исполнительным органом Общества | 1 2 3 4 | |
| 5. Комитет систематически осуществляет контроль процесса финансовой отчетности, изучает промежуточные и годовые финансовые отчеты для того, чтобы обоснованно рекомендовать СД одобрить выпуск такой отчетности | 1 2 3 4 | |
| 6. Комитет должным образом выполняет свои обязанности перед СД с точки зрения: | | |
| а. проведения проверки эффективности системы внутреннего контроля и риск-менеджмента в Обществе, включая функцию внутреннего аудита, за исключением случаев, когда эти функции исполняет комитет по рискам | a. 1 2 3 4 | |
| б. анализа существующей системы, на основе которой работники Общества могут информировать комитет о возможных нарушениях или недостатках финансовой отчетности | b. 1 2 3 4 | |

ВЫПИСКА из протокола
Правления АО «НУХ «Байтерек»

ПРОШИТО И
ПРОЧУМЕРОВАНО
№ 72

Секретарь Правления
Галымжанова А.Г.

