

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

г. Астана

№ 21/25

06 мая 2025 года

Время проведения:

с 11 ч. 00 мин. – до 11 ч. 30 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 2. Об утверждении изменений и дополнений в Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана»**

**По второму вопросу повестки дня:**

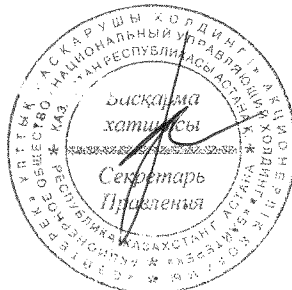
в соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 35, подпунктом 18) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 2) пункта 74 статьи 11 Устава АО «НУХ «Байтерек», подпунктом 18) пункта 12.2 Устава акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», пунктом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

1. Утвердить изменения и дополнения в Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», утвержденное решением Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 28 ноября 2018 года (протокол № 53/18) согласно приложению №12 к настоящему протоколу.

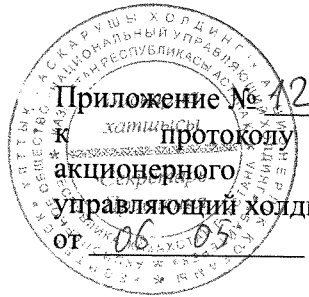
2. Настоящее решение является решением Единственного акционера акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана».

*Выписка верна.*

**Секретарь Правления**



**А. Галымжанова**



Приложение № 12  
к протоколу заседания Правления  
акционерного общества «Национальный  
управляющий холдинг «Байтерек»  
от 06.05.2025 года № 21/25

Утверждены решением Единственного акционера  
акционерного общества «Экспортно-кредитное  
агентство Казахстана»  
от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_/\_\_\_»

**Изменения и дополнения в Положение о Совете директоров  
акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана»,  
утвержденное Правлением акционерного общества «Национальный  
управляющий холдинг «Байтерек» от 28 ноября 2018 года  
(протокол № 53/18)**

В Положение о совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», утвержденное решением Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 28 ноября 2018 года (протокол № 53/18), внести следующие изменения и дополнения:

абзац первый пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24. Поиск кандидатов инициируется структурным подразделением Единственного акционера, 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.»

дополнить пунктом 24-1 следующего содержания:

«24-1. 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 18 к настоящему Положению.»

абзац второй пункта 25 изложить в следующей редакции:

«Руководитель исполнительного органа Общества не получает вознаграждение за участие в работе Совета директоров Общества.»;

подпункт 1) пункта 27 изложить в следующей редакции:

«1) проезд (авиаперелет в пределах уровня тарифа эконом-класса, в случае перелета из/в стран (-ы) зарубежья авиаперелет в пределах уровня тарифа бизнес-класса);».

абзац первый пункта 37 изложить в следующей редакции:

«37. 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 19 к настоящему Положению и обеспечивает разработку Плана профессионального развития вновь избранных членов совета директоров согласно приложению 20 к настоящему Положению (при необходимости).»;

абзацы седьмой, восьмой, девятый пункта 45 изложить в следующей редакции:

«- 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 2 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 3 к настоящему Положению;».

абзац первый пункта 49 изложить в следующей редакции:

«49. Пояснительная записка и проект решения совета директоров к вопросу повестки дня заседания совета директоров 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 по листочно 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.»;

пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества, а также в Департамент администрирования, связанным со страхованием и гарантированием по всем страховым продуктам и проектам обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Общества или заверенные, 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.».

Дополнить приложениями 18, 19, 20 в редакции, согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящим изменениям и дополнениям.

Приложение 1

к изменениям и дополнениям в Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», утвержденное решением Единственного акционера акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» – Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 28 ноября 2018 года (протокол № 53/18)

Приложение 18 к Положению о совете директоров Общества

**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 стратегии.

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.

к изменениям и дополнениям в Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», утвержденное решением Единственного акционера акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» – Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 28 ноября 2018 года (протокол № 53/18)

## Приложение 19 к Положению о совете директоров Общества

### **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.

к изменениям и дополнениям в Положение о Совете директоров акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана», утвержденное решением Единственного акционера акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» – Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 28 ноября 2018 года (протокол № 53/18)

Приложение 20 к Положению о совете директоров Общества

**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 стратегии развития/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 Плане 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:

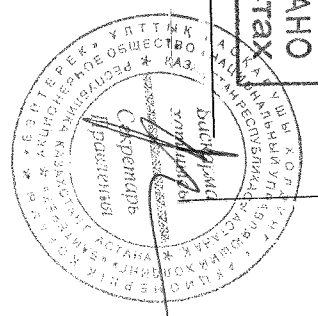
- выявленной потребности в повышении квалификации;

- по запросу отдельных вновь избранных членов совета директоров  
Общества.

Выписка из протокола  
Правления АО «НУХ «Байтерек»

ПРОШИТО И  
ПРОНУМЕРОВАНО  
на 9 листах

Секретарь Правления  
Галымжанова А.Г.



<b>Тип документа</b>	Входящий документ
<b>Номер и дата документа</b>	№ 1514 от 15.05.2025 г.
<b>Организация/отправитель</b>	АО "НАЦИОНАЛЬНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ ХОЛДИНГ "БАЙТЕРЕК""
<b>Получатель (-и)</b>	АО "ЭКСПОРТНАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ KAZAKHEXPORT"
<b>Электронные цифровые подписи документа</b>	

**Подпись канцелярии**

15.05.2025 16:51 ЕРГАЛИЕВА АЙГУЛЬ

**Подпись руководителя**

15.05.2025 16:42 СОН ВЯЧЕСЛАВ