



**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением  
единственного акционера  
АО «Телерадиокомпания «Алматы»  
от «30» декабря 2024 г. № 6

**«СОГЛАСОВАНО»**

советом директоров  
АО «Телерадиокомпания «Алматы»  
Протокол № 9  
от « 27 » декабря 2024 г.

**Положение о совете директоров  
акционерного общества  
«Телерадиокомпания «Алматы»**

Алматы - 2024 г.

## Содержание

|    |                                                                                                                   | Стр. |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    | РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                                                                         |      |
| 1. | Положение о совете директоров                                                                                     | 4    |
| 2. | Совет директоров                                                                                                  | 4    |
| 3. | Компетенция совета директоров                                                                                     | 7    |
|    | РАЗДЕЛ 2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ                                                                          |      |
| 4. | Состав совета директоров, избрание членов совета директоров, включая независимых директоров                       | 9    |
| 5. | Председатель совета директоров                                                                                    | 14   |
| 6. | Программа введения в должность вновь избранных членов совета директоров                                           | 16   |
|    | РАЗДЕЛ 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ |      |
| 7  | Права члена совета директоров                                                                                     | 17   |
| 8  | Обязанности члена совета директоров                                                                               | 17   |
| 9  | Права и обязанности независимого директора                                                                        | 18   |
| 10 | Ответственность членов совета директоров                                                                          | 19   |
| 11 | Порядок осуществления членами совета директоров своих прав и обязанностей                                         | 21   |
|    | РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ                                                              |      |
| 12 | Корпоративный секретарь                                                                                           | 21   |
|    | РАЗДЕЛ 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ                                                                             |      |
| 13 | Проведение заседаний совета директоров                                                                            | 22   |
| 14 | Отказ в созыве заседания совета директоров                                                                        | 23   |
| 15 | Извещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров                              | 24   |
| 16 | Изменение места и времени проведения заседания совета директоров                                                  | 26   |
| 17 | Голосование на заседании совета директоров                                                                        | 26   |
| 18 | Протокол заседания совета директоров                                                                              | 26   |
| 19 | Учет письменного мнения члена совета директоров и комитетов, отсутствующего на заседании                          | 27   |



|    |                                                                                                                          |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 20 | Повестка дня заседания совета директоров                                                                                 | 28 |
| 21 | Регламент заседаний совета директоров                                                                                    | 28 |
|    | РАЗДЕЛ 6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ                                                                                      |    |
| 22 | Принятие решений советом директоров                                                                                      | 29 |
| 23 | Принятие решения совета директоров заочным голосованием                                                                  | 32 |
|    | РАЗДЕЛ 7. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ                                                                                     |    |
| 24 | Формирование комитетов совета директоров                                                                                 | 33 |
|    | Раздел 8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ЕГО КОМИТЕТОВ                                             |    |
| 25 | Оценка деятельности и эффективности совета директоров                                                                    | 35 |
| 26 | Отчетность совета директоров и его комитетов                                                                             | 37 |
|    | РАЗДЕЛ 9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ |    |
| 27 | Право членов совета директоров на вознаграждение и компенсацию                                                           | 38 |
| 28 | Размер вознаграждений и компенсаций, условия их выплаты                                                                  | 38 |
|    | РАЗДЕЛ 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                                                                      |    |
| 29 | Регулирование корпоративных конфликтов                                                                                   | 40 |
|    | РАЗДЕЛ 11. ПРИЛОЖЕНИЯ                                                                                                    |    |
|    | Приложение 1. Перечень документов, утверждение которых относится к исключительной компетенции совета директоров          | 42 |
|    | Приложение 2. Обязательство                                                                                              | 43 |
|    | Приложение 3. График заседаний совета директоров                                                                         | 44 |
|    | Приложение 4. Пояснительная записка к вопросу повестки дня                                                               | 45 |
|    | Приложение 5. Протокол заседания совета директоров                                                                       | 46 |
|    | Приложение 6. Протокол заочного заседания совета директоров                                                              | 51 |
|    | Приложение 7. Письменное мнение                                                                                          | 53 |
|    | Приложение 8. Бюллетень заочного голосования                                                                             | 54 |



## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Положение о совете директоров**

1. Настоящее Положение о совете директоров акционерного общества «Телерадиокомпания «Almaty» (далее — Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415 «Об акционерных обществах», Уставом акционерного общества «Телерадиокомпания «Almaty» (далее — Устав), Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Телерадиокомпания «Almaty» (далее — Кодекс).

Настоящее Положение определяет права, обязанности, ответственность членов совета директоров, устанавливает порядок деятельности совета директоров, созыва и проведения заседаний совета директоров, принятия и оформления его решений, регулирует порядок выдвижения и избрания независимых директоров в совет директоров, требования, предъявляемые к ним, порядок выплаты вознаграждений независимым директорам, отчетность совета директоров, его комитетов и иную информацию, касающуюся деятельности совета директоров.

### **2. Совет директоров**

2. Совет директоров является органом управления акционерного общества «Телерадиокомпания «Almaty» (далее — Общество), подотчетным единственному акционеру, обеспечивающим стратегическое руководство его деятельностью и контроль за деятельностью исполнительного органа, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или) Уставом Общества к исключительной компетенции единственного акционера Общества.

3. Совет директоров определяет стратегические цели, приоритетные направления развития Общества и устанавливает основные ориентиры деятельности Общества на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

4. Совет директоров осуществляет контроль за деятельностью Исполнительного органа Общества и должен:

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



2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля в Обществе;

3) осуществлять контроль за обеспечением роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества;

4) утверждать план развития, отчеты по исполнению плана развития, производить оценку исполнения плана развития, вести мониторинг исполнения Обществом плана развития Общества;

5. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед единственным акционером, а также внедрение всех положений Кодекса.

6. Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

1) определению и актуализации плана развития (направления и результаты);

2) постановке и мониторингу ключевых показателей эффективности (далее по тексту – КПЭ), устанавливаемых в плане развития;

3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля, 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), планированию преемственности и надзору за деятельностью исполнительного органа;

6) раскрытию информации, в том числе в финансовой отчетности, которая достоверно отражает дела Общества и соответствующие риски;

7) корпоративному управлению и этике;

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

7. Члены совета директоров добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов.

1) действовать в пределах своих полномочий, закрепленных в Законе Республики Казахстан «О государственном имуществе», Законе Республики Казахстан «Об акционерных обществах», а также Уставе Общества;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях совета директоров, его комитетов и подготовки к ним;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества: члены совета директоров действуют в интересах Общества с учетом справедливого отношения к единственному акционеру и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов совета



директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности Общества на окружающую среду; влияние на репутацию Общества и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является не исчерпывающим);

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики — члены совета директоров в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

5) не создавать конфликта интересов — члены совета директоров не допускают 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, члены совета директоров заблаговременно уведомляют об этом председателя совета директоров и не принимают 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;

6) 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.

8. Совет директоров осуществляет контроль за исполнением Обществом Кодекса. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует совет директоров и исполнительный орган Общества по вопросам надлежащего соблюдения Кодекса, а также на ежегодной основе формирует отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

9. Случаи несоблюдения положений Кодекса рассматриваются на заседаниях Комитета по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждению совета директоров (далее -Стратегический комитет) и совета директоров с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Обществе.



10. 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.

11. При информировании Обществом совета директоров о случаях вмешательства со стороны государственных органов в оперативную (текущую) деятельность Общества, не предусмотренных законами Республики Казахстан, совет директоров в случае необходимости, вносит единственному акционеру предложения по предотвращению таких случаев.

### **3. Компетенция совета директоров**

12. К исключительной компетенции совета директоров относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества; принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации), за исключением случаев, когда Уставом Общества данный вопрос отнесен к компетенции единственного акционера;

2) внесение вопросов на рассмотрение единственного акционера, в том числе предложений о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества;

3) утверждение плана развития Общества, отчета по его исполнению и оценки исполнения плана развития в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

4) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;

5) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества, предложение о направлении расходования чистого дохода, оставшегося в распоряжении Общества после выплаты дивидендов;

6) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также принятие решений об их выпуске;

7) определение, избрание и срок полномочий генерального директора, а также досрочное прекращение их полномочий;

8) определение размера должностного оклада и условий оплаты труда и премирования генерального директора;

9) утверждение Положения о генеральном директоре Общества;



10) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов (внутренних аудиторов), а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;

11) утверждение Положения о службе внутреннего аудита (внутреннем аудиторе), других внутренних документов Общества, регламентирующих деятельность службы внутреннего аудита (внутреннего аудитора);

12) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;

13) утверждение Положения о корпоративном секретаре Общества;

14) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;

15) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества согласно приложению 1 к настоящему Положению;

16) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

17) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц, а также принятие решений по вопросам их деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит обществу;

18) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

19) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

20) принятие решений о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается решением единственного акционера в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

21) утверждение годового отчета Общества;

22) утверждение положений о комитетах совета директоров;



- 23) вынесение на рассмотрение единственного акционера вопроса о реорганизации в форме слияния, государственной регистрации выпуска акций общества, создаваемого в результате слияния, и порядке их размещения;
  - 24) назначение, определение срока полномочий комплаенс-менеджера, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий его вознаграждения;
  - 25) утверждение Положения о комплаенс-менеджере Общества;
  - 26) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, не относящиеся к исключительной компетенции единственного акционера.
13. Вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров, не могут быть переданы для решения генеральному директору Общества.
14. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством и (или) Уставом отнесены к компетенции генерального директора Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям единственного акционера Общества.

## **РАЗДЕЛ 2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **4. Состав совета директоров, избрание членов совета директоров, включая независимых директоров**

15. Определение количественного состава, срока полномочий совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий относится к исключительной компетенции единственного акционера.
16. Подбор кандидатов в состав совета директоров, включая независимых директоров, относится к функциям комитета по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждению (далее — Стратегический комитет). Членом совета директоров может быть избрано только физическое лицо.
17. Члены совета директоров избираются из числа:
- 1) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в совет директоров Общества в качестве представителей единственного акционера;
  - 2) физических лиц, не являющихся акционером общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителя интересов единственного акционера.
18. В совете директоров и его комитетах соблюдаются баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества с учетом справедливого отношения к единственному акционеру и принципов устойчивого развития.
19. При отборе кандидатов в состав совета директоров во внимание принимаются:



- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена совета директоров,
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

20. Количественный состав совета директоров Общества определяется решением единственного акционера. Состав совета директоров Общества устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, плана развития и финансовых возможностей.

21. Состав совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к единственному акционеру путем сбалансированного сочетания членов совета директоров (представителей акционера, представителей уполномоченного органа по государственному имуществу, независимых директоров).

22. Генеральный директор Общества может входить в состав совета директоров, но не может быть избран председателем совета директоров.

23. Не может быть членом совета директоров лицо:

- 1) не имеющее высшего образования;
- 2) имеющее непогашенную или неснятую в установленном законом порядке судимость;
- 3) ранее являвшееся председателем совета директоров, руководителем исполнительного органа, заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;
- 4) совершившее коррупционное преступление.

24. В составе совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Число членов совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава совета директоров Общества должны быть независимыми директорами. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых



решений и справедливого отношения к единственному акционеру. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе совета директоров Общества составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов совета директоров.

25. Независимые члены совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного и независимого суждения.

26. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния единственного акционера, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

27. Требования к независимым директорам исходят из обязанности выносить независимые суждения, что предполагает отсутствие каких-либо обстоятельств, способных повлиять на формирование их мнения.

В соответствии с этим независимые директора должны соответствовать следующим критериям:

1) не являться на момент избрания и в течение 3 (трех) лет, предшествовавших избранию в совет директоров, аффилированным лицом Общества (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества);

2) не являться аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества;

3) не быть связанным на момент избрания и в течение 3 (трех) лет, предшествовавших избранию в совет директоров, подчиненностью с должностными лицами Общества или организацией - аффилированным лицом Общества;

4) не являться государственным служащим;

5) не являться на момент избрания и в течение 3 (трех) лет, предшествовавших избранию в совет директоров, представителем единственного акционера на заседаниях органов Общества;

6) не участвовать на момент избрания и в течение 3 (трех) лет, предшествовавших избранию в совет директоров в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации;

7) не разглашать конфиденциальную, в том числе коммерческую, инсайдерскую и иную информацию, ставшую известной в связи с исполнением им обязанностей члена совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц как в период выполнения обязанностей члена совета директоров, так и в течение установленного советом директоров Общества срока.



28. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность независимых директоров Общества, включают:

- 1) соответствие статусу независимого директора в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- 2) наличие высшего образования предпочтительно в области, соответствующей основной деятельности Общества;
- 3) наличие опыта руководящей работы предпочтительно в области, соответствующей основной деятельности Общества.

29. В качестве независимого директора не может быть предложено лицо:

- 1) являвшееся руководителем другого юридического лица более одного года до принятия решения о признании юридического лица банкротом;
- 2) имеющее непогашенную или неснятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость.

30. В подтверждение квалификационным требованиям, указанным в пунктах 19, 23 и 28 настоящего Положения, кандидат в состав совета директоров, обязан представить корпоративному секретарю Общества следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;
- 2) копии документов об образовании;
- 3) копию справки об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
- 4) резюме;
- 5) список аффилированных лиц;
- 6) копии удостоверений личностей аффилированных физических лиц или копии свидетельства о регистрации аффилированного юридического лица.

31. Независимые директора призваны внести значительный вклад в обсуждение и принятие решений по вопросам выработки стратегии развития Общества, оценки соответствия деятельности исполнительных органов избранной стратегии, а также по иным важным вопросам, решение которых может затронуть интересы единственного акционера.

32. Независимые директора активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов на должность генерального директора, установление ему вознаграждения и др.).

Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов совета директоров.

33. Независимый директор должен способствовать внедрению в Обществе лучших стандартов корпоративного управления и информационной прозрачности из числа предложенных рынку международными институтами и другими компаниями.



34. Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена совета директоров, председатель совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения единственного акционера для принятия соответствующего решения.

35. Стратегический комитет представляет единственному акционеру сведения по выдвигаемым кандидатам в состав совета директоров. Сведения о выдвигаемых кандидатах в совет директоров должны содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (по желанию);
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к Обществу;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние пять лет;
- 5) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

36. Единственный акционер избирает членов совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности совета директоров Общества.

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

37. В случае оплаты вознаграждений отношения между членами совета директоров и Обществом оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики Казахстан, положений Кодекса и внутренних документов Общества.

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора соблюдать положения Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, обязательства о неразглашении внутренней информации об Обществе после прекращения его деятельности на срок, установленный советом директоров и дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами совета директоров отдельных обязанностей.



38. По решению единственного акционера полномочия всех или отдельных членов совета директоров могут быть досрочно прекращены.
39. Срок полномочий совета директоров истекает на момент принятия единственным акционером решения, которым производится избрание нового совета директоров. Досрочное прекращение полномочий члена совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления совета директоров.
40. Полномочия такого члена совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления советом директоров.
41. В случае досрочного прекращения полномочий члена совета директоров и избрания (назначения) единственным акционером нового члена совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий совета директоров в целом.
42. Члены совета директоров подписывают обязательство «О неразглашении конфиденциальной информации Общества», по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

## **5. Председатель совета директоров**

46. 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 генеральным директором Общества.
47. Председатель совета директоров создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.
48. Для выполнения роли председателя совета директоров, кандидат наряду с профессиональной квалификацией и опытом, обладает специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, имеет навыки разрешения конфликтных ситуаций.
49. Председатель совета директоров избирается из числа членов совета директоров большинством голосов от общего числа членов совета директоров в соответствии с Уставом Общества.
50. В случае отсутствия председателя совета директоров, его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров.
51. Председатель совета директоров Общества осуществляет следующие функции:



- 1) организует и обеспечивает эффективную работу совета директоров (планирование заседаний и формирование повестки дня заседания совета директоров), созывает заседания совета директоров, определяет форму проведения заседания (очное/заочное), председательствует на них, обеспечивая выработку наиболее эффективных решений, организует на заседаниях ведение протокола в порядке, установленном настоящим Положением;
- 2) обеспечивает своевременное получение членами совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечивает сосредоточение внимания совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению советом директоров;
- 4) обеспечивает результативность проведения заседаний совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 5) организует работу по созданию комитетов совета директоров, выдвижению членов совета директоров в состав комитетов, а также координирует деятельность комитетов друг с другом, с другими органами и должностными лицами;
- 6) обеспечивает эффективный вклад членов совета директоров в деятельность совета директоров, создает конструктивные отношения с единственным акционером, членами совета директоров, комитетов совета директоров, генеральным директором, службой внутреннего аудита, корпоративным секретарем и комплаенс-менеджером Общества;
- 7) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений совета директоров и решений единственного акционера;
- 8) представляет годовой отчет Общества единственному акционеру, включая информацию о размере и составе вознаграждения членов совета директоров и генерального директора;
- 9) в случае возникновения корпоративных конфликтов принимает меры по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Общества и своевременно информирует единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;
- 10) доводит до сведения единственного акционера информацию о наличии обстоятельств, влияющих на независимость члена совета директоров;
- 11) организывает процесс проведения оценки деятельности совета директоров и принимает меры по его результатам;
- 12) заключает от имени Общества трудовой договор с членами совета директоров и генеральным директором, с установлением в соответствии с



решением совета директоров размера должностного оклада, условий оплаты труда и премирования;

13) принимает решения о командировании генерального директора, внутреннего аудитора, корпоративного секретаря и комплаенс-менеджера в пределах Республики Казахстан. Решение о командировании указанных лиц за пределы Республики Казахстан принимает совет директоров. Оплата командировочных расходов осуществляется согласно действующих внутренних нормативных документов Общества;

14) принимает решение о выходе на работу в выходные и праздничные дни генерального директора, внутреннего аудитора, корпоративного секретаря и комплаенс-менеджера.

52. Функции председателя совета директоров и генерального директора Общества разделяются и закрепляются в Уставе Общества. Генеральный директор не может быть избран председателем совета директоров Общества.

#### **6. Программа введения в должность вновь избранных членов совета директоров**

53. Совет директоров утверждает Программу введения в должность для вновь избранных членов совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной программы.

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

55. Корпоративный секретарь обязан произвести все мероприятия согласно утвержденной советом директоров Программы введения в должность.

56. Программа введения в должность утверждается советом директоров, пройдя предварительное согласование со Стратегическим комитетом.

57. Совет директоров оценивает эффективность процедуры введения в должность вновь избранных членов совета директоров и в случае необходимости инициирует изменения и (или) дополнения в Программу введения в должность вновь избранных членов совета директоров.

### **РАЗДЕЛ 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ**



## **7. Права члена совета директоров**

58. Член совета директоров имеет право:

- 1) требовать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена совета директоров Общества, в порядке, установленном Положением и внутренними документами Общества;
- 2) в установленном порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением им функций члена совета директоров, за исключением членов, являющихся государственными служащими;
- 3) знакомиться с решениями единственного акционера Общества, с протоколами заседаний и решениями совета директоров, принятыми путем заочного голосования, решениями генерального директора Общества, аудиторскими заключениями;
- 4) требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 5) требовать созыва заседания совета директоров;
- 6) вносить вопросы в повестку дня заседания совета директоров;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

## **8. Обязанности члена совета директоров**

59. Член совета директоров обязан:

- 1) соблюдать лояльность в отношении интересов Общества (т.е. не вправе использовать предоставленные ему возможности в целях, противоречащих Уставу, и должен воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц);
- 2) действовать в пределах своей компетенции;
- 3) действовать добросовестно по вопросам, представляющим интерес для Общества;
- 4) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после завершения;
- 5) инициировать заседания совета директоров для решения неотложных вопросов;



- 6) присутствовать (участвовать) на всех заседаниях совета директоров;
- 7) участвовать в принятии решений совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний, путем заочного голосования или путем предоставления письменных мнений;
- 8) предварительно сообщать корпоративному секретарю и генеральному директору Общества о невозможности своего участия в заседании совета директоров с указанием причин;
- 9) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);
- 10) участвовать в заседаниях и работе комитетов совета директоров, в которые он избран;
- 11) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 12) представлять Обществу в течение семи дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах;
- 13) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;
- 14) доводить до сведения совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- 15) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член совета директоров должен незамедлительно раскрыть совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;
- 16) доводить до сведения Общества информацию о себе, своих аффилированных лицах корпоративному секретарю в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 17) своевременно сообщать корпоративному секретарю Общества о наличии (возникновении) конфликта интересов или корпоративного конфликта.

## **9. Права и обязанности независимого директора**

60. Независимый директор обладает равными правами и обязанностями с остальными членами совета директоров, которые определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением.



61. Независимый директор обязан своевременно сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые могут быть приняты на заседаниях совета директоров Общества.

62. Независимый директор обязан:

- 1) лично участвовать в заседаниях совета директоров Общества;
- 2) лично участвовать в работе комитетов совета директоров, в которые он избран;
- 3) выполнять поручения совета директоров и его председателя, данные в рамках их компетенции;
- 4) анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию независимых директоров, представлять результаты такого анализа председателю совета директоров.

63. Независимый директор вправе:

- 1) своевременно получать от органов и должностных лиц Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций, за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую и служебную тайну, порядок проведения работ, регламентированных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- 2) принимать участие в деятельности профессиональных организаций, продвигающих развитие института независимых директоров.

64. При исполнении своих обязанностей независимый директор должен руководствоваться принципами честности, объективности, конструктивности и профессионализма.

65. Независимый директор должен добросовестно исполнять свои обязанности, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

66. Независимый директор должен неукоснительно соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и прилагать разумные усилия в рамках своей компетенции для обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан в деятельности Общества.

## **10. Ответственность членов совета директоров**

67. Член совета директоров несет ответственность перед Обществом и единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:



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

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

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.

68. Совет директоров несет ответственность за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Общества, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПО перед Обществом.

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.

69. Совет директоров совместно с генеральным директором несет ответственность за организацию и обеспечение эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

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

71. Член совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого советом директоров, повлекшего убытки Общества либо акционера, или не принимал участие в голосовании.

72. При определении оснований и размера ответственности членов совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.



## **11. Порядок осуществления членами совета директоров своих прав и обязанностей**

73. Деятельность члена совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений совета директоров.
74. Генеральный директор Общества обязан по письменному запросу члена совета директоров предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом совета директоров своих функций. Предоставление информации (документов, материалов), составляющих служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.
75. Общество обязано в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить члену совета директоров Общества запрашиваемую им информацию или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок.
76. Случаи отказа члену совета директоров в предоставлении ему информации (копий документов, материалов) и их обоснование могут быть вынесены на рассмотрение очного заседания совета директоров.

## **РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **12. Корпоративный секретарь**

77. Работу совета директоров обеспечивает корпоративный секретарь Общества. Правовой статус корпоративного секретаря определяется Положением о корпоративном секретаре Общества, утверждаемым решением совета директоров.
78. Основные обязанности корпоративного секретаря включают:
- 1) содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны совета директоров, единственного акционера;
  - 2) выполнение роли советника для членов совета директоров по всем вопросам корпоративного управления и применения законодательства Республики Казахстан, Устава и Кодекса Общества;
  - 3) контроль своевременного исполнения корпоративных решений, принятых единственным акционером и советом директоров;
  - 4) ведение архива корпоративных решений, материалов и результатов деятельности совета директоров и единственного акционера;
  - 5) взаимодействие с единственным акционером по вопросам принятия решений по итогам года;



- 6) мониторинг исполнения исполнительным органом и другими ключевыми работниками решений единственного акционера и совета директоров,
  - 7) информирование совета директоров о таком исполнении/неисполнении;
  - 8) предоставление разъяснений в отношении положений Кодекса и их применения, мониторинг за реализацией Кодекса;
  - 9) участие в совершенствовании корпоративного управления Общества.
79. В случае отсутствия корпоративного секретаря работу совета директоров обеспечивает работник Общества, определяемый председателем совета директоров Общества на период отсутствия корпоративного секретаря.

Корпоративный секретарь обязан обеспечить хранение протоколов заседаний совета директоров бессрочно.

80. Корпоративный секретарь по требованию члена совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания совета директоров и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском штампа корпоративного секретаря.

## **РАЗДЕЛ 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **13. Проведение заседаний совета директоров**

81. Подготовка и проведение заседаний совета директоров способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам совета директоров обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

82. Совет директоров соблюдает установленные документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний совета директоров.

83. Заседания совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым советом директоров до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний по форме согласно приложению 3 настоящего Положения.

Проведение заседаний совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Совету директоров рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

84. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях совета директоров с очной формой голосования.



85. Периодичность проведения заседаний совета директоров составляет не менее шести заседаний в год.

Для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений вопросы, планируемые к рассмотрению в течение года, равномерно распределяются.

86. Заседание совета директоров созывается по инициативе председателя совета директоров или генеральным директором Общества либо по требованию любого члена совета директоров, службы внутреннего аудита (внутреннего аудитора), аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, единственного акционера.

87. Требование о созыве заседания совета директоров предъявляется председателю совета директоров посредством направления соответствующего письменного обращения, содержащего, помимо предлагаемой повестки дня заседания, следующую информацию:

- 1) указание на инициатора созыва заседания;
- 2) форма принятия решения (на очном заседании или заочным голосованием);
- 3) дата проведения заседания либо в случае проведения заочного голосования, последний день приёма подписанных бюллетеней заочного голосования;
- 4) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

88. Требование о созыве заседания совета директоров также может содержать следующую информацию.

- 1) проекты решений по вопросам повестки дня;
- 2) иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

89. Требование о созыве заседания совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

90. Каждый член совета директоров участвует на заседаниях совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях с уведомлением корпоративного секретаря о причине невозможности участия и представлением подтверждающего документа.

#### **14. Отказ в созыве заседания совета директоров**

91. Председатель совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.



92. В случае отказа председателя совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования) по иным причинам инициатор вправе обратиться с указанным требованием к генеральному директору Общества, который обязан созвать заседание совета директоров, если иное не установлено Уставом Общества.

93. Заседание совета директоров должно быть созвано председателем совета директоров или генеральным директором Общества не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве, если иной срок не установлен Уставом общества.

94. В случае удовлетворения требования о созыве заседания (проведении заочного голосования) совета директоров председатель совета директоров вправе изменить форму принятия решений советом директоров, дату проведения заседаний, время и место проведения заседания и дополнить повестку дня заседания (заочного голосования).

#### **15. Извещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров**

95. Уведомление о созыве заседания совета директоров подписывается председателем совета директоров или генеральным директором Общества и направляется членам совета директоров вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания. Уведомление должно содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания;
- 2) повестку дня;
- 3) форму проведения заседания (на очном заседании или заочным голосованием);
- 4) разъяснение о возможности члена совета директоров проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, когда он не может принять участие в заседании (при проведении очного заседания).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются повестка дня заседания с указанием докладчика; решения органов Общества, внутренних комиссий по вопросам повестки дня (при наличии); проекты решений по вопросам повестки дня; пояснительные записки к вопросам повестки дня, справочные материалы, предусматривающие мотивы включения в повестку дня указанных вопросов; необходимые документы, предоставляемые членам совета директоров к заседанию. Пояснительные записки к вопросам повестки дня оформляются по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.



96. Материалы по вопросам избрания членов соответствующих органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилию, имя, а также по желанию - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 4) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

97. Уведомление о проведении заседания совета директоров может быть направлено членам совета директоров по электронной почте.

98. В случае возникновения необходимости экстренного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами по решению председателя совета директоров может быть сокращен до 3 (трех) рабочих дней.

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

Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые документы, направляемые членам совета директоров, в обязательном порядке должны быть подписаны, кроме непосредственных разработчиков, также руководителями структурных подразделений Общества, курирующими соответствующие вопросы. При этом при направлении данных документов посредством электронной связи, необходимо обеспечить, чтобы на каждом листе четко была видна подпись уполномоченного лица.

100. В повестку заседания совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности лица ответственного за их своевременную подготовку и предоставление.

101. Член совета директоров, получивший уведомление, обязан не позднее, чем за 1 (один) календарный день до даты проведения заседания совета директоров уведомить корпоративного секретаря и генерального директора Общества о том, примет ли он участие в предстоящем заседании совета директоров.



## **16. Изменение места и времени проведения заседания совета директоров**

102. При возникновении обстоятельств, представляющих невозможным или затрудняющих проведение заседания совета директоров в месте или ввремя, о которых члены совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

103. Об изменении места или времени заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены 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, в том числе по адресу получения им корреспонденции.

## **17. Голосование на заседании совета директоров**

104. При принятии решений советом директоров члены совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

105. При решении вопросов на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом,

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

107. В случае равенства голосов членов совета директоров, при принятии решений, председатель совета директоров обладает решающим голосом.

## **18. Протокол заседания совета директоров**

108. На заседании совета директоров, проводимом в форме очного голосования, корпоративным секретарем ведется протокол, с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений

109. Протокол заседания совета директоров составляется в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол совета директоров Общества, оформляется по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Положению, в зависимости от формы проведения.

110. В протоколе заседания указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;
- 2) форма проведения заседания;
- 3) дата, время и место проведения заседания;



- 4) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 5) информация о наличии кворума заседания;
- 6) повестка дня заседания;
- 7) 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;
- 8) принятые решения;
- 9) иные сведения по решению совета директоров.

111. Протокол заседания совета директоров подписывается председателем совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и корпоративным секретарем. К протоколу подшиваются письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании, при их наличии.

112. В целях закрепления позиции членов совета директоров, высказанных на заседании совета директоров, корпоративный секретарь направляет текст протокола на подписание всем членам совета директоров.

В случае, если член совета директоров голосовал против решения, принятого советом директоров, он вправе требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего особого мнения по вопросу повестки дня и принимаемому решению.

113. Корпоративный секретарь вправе организовывать ведение стенограммы заседаний совета директоров.

#### **19. Учет письменного мнения члена совета директоров и комитетов, отсутствующего на заседании**

114. Если члены совета директоров (не более 30% от общего количества членов совета директоров) не имеют возможности лично присутствовать на заседании совета директоров возможно сочетание обеих форм заседания совета директоров и его комитетов.

Отсутствующий член совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме, по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

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

116. 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,

117. Письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании, прилагается к протоколу заседания.

## **20. Повестка дня заседания совета директоров**

118. На заседании совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

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

119. Сформулированная повестка дня и проекты решений, выносимых на голосование, а также материалы по этим вопросам передаются на оформление корпоративному секретарю не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до проведения заседания.

120. 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 тут же рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосует большинство членов совета директоров.

## **21. Регламент заседаний совета директоров**

121. Заседание совета директоров начинается в указанное в уведомлении время при наличии кворума и открывается председателем совета директоров.

Кворум для проведения заседания совета директоров составляет не менее половины от числа членов совета директоров и определяется с учетом 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.

В случае если общее количество членов совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем абзаце настоящего пункта, совет директоров обязан вынести на рассмотрение единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов совета директоров.

122. Кворум определяется председателем совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума председатель совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней.



123. Председатель совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания совета директоров и оглашает повестку дня заседания совета директоров.

124. Заседание совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 2) обсуждение вопроса повестки дня;
- 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 4) оглашение итогов голосования и решения (при необходимости указываются сроки исполнения), принятого по вопросу повестки дня.

125. На заседания совета директоров Общества должно выноситься на обсуждение не более 15 (пятнадцати) самостоятельных вопросов,

126. На очном заседании совета директоров время для докладов устанавливается не более 15 (пятнадцати) минут, для выступлений — не более 10 (десяти) минут.

127. Заседание совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о проведении заседания.

128. Совет директоров вправе принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены совета директоров и корпоративный секретарь,

129. На заседания совета директоров председателем совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники службы внутреннего аудита (внутренний аудитор), должностные лица и работники Общества, а также иные лица.

## **РАЗДЕЛ 6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **22. Принятие решений советом директоров**

130. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия советом директоров эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых совету директоров (в том числе при необходимости перевод на другие языки в зависимости от владения языком членами совета директоров);
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости.

Привлечение экспертов не снимает с совета директоров ответственности за принятое решение;



- 3) время, уделяемое обсуждениям на совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях предусматривается план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений совета директоров:

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

Члены совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

131. Решение совета директоров по вопросам, утвержденным в установленном порядке повестки дня заседания совета директоров, принимается следующими способами.

- 1) голосованием присутствующих на заседании членов совета директоров с учетом письменного мнения членов совета директоров, отсутствующих на данном заседании;
- 2) заочным голосованием.

132. Решения совета директоров принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов совета директоров (в том числе с учетом письменного мнения отсутствующих членов совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества не предусмотрено иное.

133. Решение о заключении Обществом крупной сделки принимается простым большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. Если количество членов совета директоров, не заинтересованных в совершении такой сделки, составляет менее половины от общего числа членов совета директоров, решение об ее заключении принимается единственным акционером.

Крупной сделкой признается:



1) сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов от общего размера стоимости активов Общества;

2) сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом могут быть выкуплены его размещенные ценные бумаги или проданы выкупленные им ценные бумаги Общества в количестве двадцати пяти и более процентов от общего количества размещенных ценных бумаг одного вида;

3) иная сделка, признаваемая Уставом Общества в качестве крупной сделки.

Взаимосвязанными между собой сделками признаются:

1) несколько сделок, совершаемых с одним и тем же лицом либо с группой аффилированных между собой лиц в отношении приобретения или отчуждения одного и того же имущества;

2) сделки, оформляемые одним договором или несколькими договорами, связанными между собой;

3) иные сделки, признаваемые как взаимосвязанные между собой уставом или решением единственного акционера Общества.

134. Решение о заключении Обществом сделок об учреждении доверительного управления принимается простым большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

135. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается единственным акционером в случаях:

1) если все члены совета директоров Общества являются заинтересованными;

2) невозможности принятия советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

136. 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.

137. Совет директоров может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат решение и процесс его принятия.



## **23. Принятие решения совета директоров заочным голосованием**

138. Решения совета директоров Общества могут быть приняты путем проведения заочного голосования по решению председателя совета директоров Общества по вопросам, носящим недискуссионный характер.

139. Заочное голосование применяется без проведения заседания совета директоров.

140. При этом для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания применяются бюллетени, составленные по установленной форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

141. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен членам совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.

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

143. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества;
- 2) окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования корпоративному секретарю;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) однозначно сформулированные вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с вариантами голосования, выраженные словами «за», «против», «воздержался»);
- 5) принятые решения;
- 6) иные сведения.

144. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам совета директоров корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью,

145. Не позднее 18 часов 00 минут последнего дня голосования, бюллетени должны быть доставлены членами совета директоров или уполномоченными ими лицами по месту нахождения Общества.

146. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях.

147. Решение заочного заседания совета директоров должно быть оформлено в письменном виде в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты



окончания приема бюллетеней и подписано председателем совета директоров, который несет ответственность за правильность составления решения, и корпоративным секретарем, 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), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии / отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

148. Решения, принятые советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента оформления решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

149. Заочные заседания совета директоров не должны проводиться чаще, чем два раза в месяц.

150. В случае наличия возражений не менее половины от состава членов совета директоров против проведения заочного заседания по поставленному вопросу, то председатель совета директоров отменяет заочное голосование по этому вопросу, а вопрос ставится в повестку дня ближайшего очного заседания совета директоров.

При этом корпоративный секретарь извещает всех членов совета директоров, а также инициатора голосования, об отмене заочного заседания.

## **РАЗДЕЛ 7. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **24. Формирование комитетов совета директоров**

151. При совете директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества.

152. Наличие комитетов не освобождает членов совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции совета директоров.



153. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается советом директоров.

154. Комитет не имеет права действовать от имени совета директоров.

155. Комитеты совета директоров состоят из членов совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Количественный состав комитетов составляет не менее 3 (трех) человек.

156. Председателями комитетов совета директоров являются независимые директора.

157. Член совета директоров не может быть членом более 3 (трех) комитетов.

158. Генеральный директор Общества не может быть председателем комитета совета директоров.

159. Заключение комитета носит рекомендательный характер.

160. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов, единственный акционер может ознакомиться с положениями о комитетах. Положения о комитетах размещаются на корпоративном сайте.

161. Для организации работы комитетом или советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников службы корпоративного секретаря либо по решению совета директоров сам корпоративный секретарь или работник Общества, при отсутствии службы корпоративного секретаря. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

162. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

Комитеты состоят из числа членов совета директоров, обладающих профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете и приглашенных экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. При формировании составов комитетов принимается во внимание наличие потенциальных конфликтов интересов. Председатели комитетов наряду с профессиональными компетенциями обладают организаторскими и



лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

На заседаниях комитета решения принимаются членами комитета.

Комитеты, в случае необходимости привлекают независимых экспертов и консультантов для предоставления экспертной консультации по вопросам повестки дня.

163. Комитеты утверждают план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и периода проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи.

164. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются протоколом заседания, которое подписывается всеми членами комитета, присутствующими на заседании, и передается корпоративному секретарю совета директоров.

## **Раздел 8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ЕГО КОМИТЕТОВ**

### **25. Оценка деятельности и эффективности совета директоров.**

165. Совет директоров, комитеты и члены совета директоров оцениваются на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного советом директоров Общества. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого внешнего консультанта для повышения качества оценки.

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.

166. Оценка позволяет 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 Общества, планирования преемственности и переизбрания. В случае наличия серьезных



недостатков в результатах деятельности отдельных членов совета директоров, председатель совета директоров проводит консультации с единственным акционером для принятия ими соответствующего решения. Результаты оценки принимаются во внимание при определении оптимального количественного состава совета директоров и размера вознаграждения членов совета директоров.

167. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма совета директоров и его индивидуальных членов и помогает разработать эффективные и надлежащие программы введения в должность и обучения для новых и действующих членов совета директоров. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей единственного акционера, и, в случае включения в состав совета директоров, генерального директора.

Проведение оценки осуществляется с применением таких критериев как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности совета директоров, его комитетов и членов совета директоров регламентируется внутренними документами Общества.

Председатель совета директоров несет ответственность за процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам.

168. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, независимость и объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;
- 2) ясность видения, стратегических вопросов (плана развития), основных задач, проблем и ценностей Общества;
- 3) планирование преемственности и развития совета директоров;
- 4) функционирование совета директоров как единого органа, роли совета директоров и генерального директора в деятельности Общества;
- 5) эффективность взаимодействия совета директоров с единственным акционером и генеральным директором Общества;
- 6) эффективность каждого из членов совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов совета директоров и их взаимодействие с советом директоров, генеральным директором Общества;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых совету директоров;
- 9) качество обсуждений на совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 11) ясность процессов и компетенций;



- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.
169. Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает, способ проведения оценки совета директоров и принятые меры по ее результатам.
170. Единственный акционер может провести собственную оценку совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого внешнего консультанта, за свой счет. При оценке, проводимой единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение КПЭ.

## **26. Ответность совета директоров и его комитетов**

171. При принятии решения по итогам года единственным акционером председатель совета директоров предоставляет:
- 1) отчет совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые 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 включается в состав годового отчета Общества.
172. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности и отчитываются перед советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые советом директоров.
173. Протокол заседания комитетов совета директоров по вопросам, утверждение которых относится к исключительной компетенции совета директоров, направляется корпоративным секретарем на заседание совета директоров вместе с остальными материалами.
174. Комитеты совета директоров ежегодно представляют совету директоров Отчет по результатам своей деятельности не позднее первого квартала, следующего за отчетным.

## **РАЗДЕЛ 9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**



## **27. Право членов совета директоров на вознаграждение и компенсацию**

175. По решению единственного акционера Общества, членам совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов совета директоров Общества, за исключением членов, являющихся государственными служащими.

## **28. Размер вознаграждений и компенсаций, условия их выплаты**

176. Уровень вознаграждения членов совета директоров устанавливается единственным акционером в размере, достаточном для привлечения и мотивирования каждого члена совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом. Стратегический комитет совета директоров Общества вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

177. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

178. При установлении размера вознаграждения члена совета директоров, принимается во внимание обязанности членов совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые планом развития, сложность вопросов, рассматриваемых советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

179. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной в следствии установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

180. Членам совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в совете директоров, участие и председательство в комитетах совета директоров. При этом членам совета директоров являющимися государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.

181. Единственный акционер Общества определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) совета директоров Общества. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними.



182. Выплата вознаграждения члену совета директоров осуществляется при выполнении следующих условий:

1) добросовестное выполнение полномочий члена совета директоров, с использованием способов, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества;

2) руководство при принятии решений законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Общества;

3) участие в очных заседаниях совета директоров/комитетов, за исключением болезни, отпуска, командировки и участия во всех заочных заседаниях совета директоров Общества.

183. Выплаты вознаграждения производятся Обществом в денежной форме один раз в год соразмерно периоду работы члена совета директоров в соответствующем календарном году.

184. Вознаграждение и компенсации перечисляются на банковскую карточку или расчетный счет члена совета директоров. Вознаграждение банку по обслуживанию карточек оплачивается членом совета директоров.

185. В соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан вознаграждение члена совета директоров является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

186. В случае участия члена совета директоров менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний совета директоров в отчетном периоде, за исключением отсутствия на очных заседаниях по причине болезни, нахождения в отпуске, командировке, фиксированное вознаграждение не выплачивается,

Уважительные причины отсутствия на очных заседаниях должны быть подтверждены документально в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

187. Фиксированное вознаграждение выплачивается Обществом в течение месяца следующего за месяцем принятия решения единственным акционером за отчетный период выплаты вознаграждения. Отчетным периодом выплаты вознаграждения является календарный год.

188. Общество компенсирует члену совета директоров фактические расходы (проезд, проживание, суточные), связанные с выездом на заседания совета директоров, проводимые вне места постоянного жительства члена совета директоров.

189. Компенсация расходов, указанных в пункте 188 настоящего Положения, производится Обществом по предъявлению членом совета директоров подтверждающих документов, в пределах норм возмещения командировочных



расходов генеральному директору Общества, предусмотренных внутренними документами Общества.

190. Размер годового фиксированного вознаграждения члену совета директоров определяется решением единственного акционера Общества в зависимости от сложности и ответственности выполняемых задач, особенностей и масштабов производства (бизнеса), связанных с ним рисков, отраслевой специфики труда, от роли и места Общества в социально-экономическом развитии страны, а также с учетом предъявляемых требований к уровню их квалификации и анализа международной практики определения уровня вознаграждения независимым директорам по соответствующей отрасли.

191. Общество не производит какие-либо выплаты лицам, не предусмотренные настоящим Положением.

192. В случае прекращения полномочий члена совета директоров Общества (в том числе досрочного) до завершения календарного года члену совета директоров выплачивается вознаграждение и компенсации, за период фактического пребывания в составе совета директоров Общества, не позднее месячного срока с момента истечения срока полномочий, принятия соответствующего решения единственным акционером или подачи членом совета директоров заявления о досрочном прекращении своих полномочий,

193. Конфликты, связанные с выплатой вознаграждений члену совета директоров, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

194. Раскрытие информации о вознаграждении членов совета директоров и генерального директора Общества осуществляется согласно требованиям законодательства Республики Казахстан.

## **РАЗДЕЛ 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **29. Регулирование корпоративных конфликтов**

195. Члены совета директоров выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах единственного акционера и Общества, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Общества своевременно сообщается корпоративному секретарю о наличии (возникновении) конфликта.



196. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Общества.

197. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря рассматриваются председателем совета директоров Общества. В случае вовлечения председателя совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Стратегическим комитетом.

198. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

199. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и/или правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Общества и единственного акционера.

200. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на корпоративного секретаря возлагаются обязанность по обеспечению возможной информированности совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

201. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции исполнительного органа.



## РАЗДЕЛ 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение № 1

| <b>Перечень документов, утверждение которых относится к исключительной компетенции совета директоров</b> |                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                        | Стратегия развития АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                                       |
| 2                                                                                                        | Кодекс деловой этики АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                                     |
| 3                                                                                                        | Внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля                                                   |
| 4                                                                                                        | Положения о комитетах совета директоров АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                  |
| 5                                                                                                        | Исключить                                                                                                                                                               |
| 6                                                                                                        | Учетная политика АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                                         |
| 7                                                                                                        | Годовой отчет АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                                            |
| 8                                                                                                        | Типовой договор с членами совета директоров                                                                                                                             |
| 9                                                                                                        | Программы введения в должность члена совета директоров и корпоративного секретаря                                                                                       |
| 10                                                                                                       | Правила урегулирования корпоративных конфликтов АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                          |
| 11                                                                                                       | Правила раскрытия и защиты информации АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                    |
| 12                                                                                                       | План работы совета директоров на определенный год                                                                                                                       |
| 13                                                                                                       | Положение о генеральном директоре АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                        |
| 14                                                                                                       | Положение о корпоративном секретаре АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                      |
| 15                                                                                                       | Положение о службе внутреннего аудита АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                    |
| 16                                                                                                       | Положение об оплате труда и мотивации работников АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                         |
| 17                                                                                                       | Положение о порядке проведения аукционов и подписки ценных бумаг АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                         |
| 18                                                                                                       | Разработка предложений о порядке распределения чистого дохода, оставшегося в распоряжении АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                |
| 19                                                                                                       | Положение об аренде движимого и недвижимого имущества АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                    |
| 20                                                                                                       | Положение о продаже активов АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                              |
| 21                                                                                                       | Типовое положение о филиале/представительстве АО «Телерадиокомпания «Almaty» (при создании)                                                                             |
| 22                                                                                                       | План развития (в том числе: внесенный изменений и дополнений, уточнений) АО «Телерадиокомпания «Almaty», на соответствующие годы и отчет по исполнению плана развития   |
| 23                                                                                                       | График заседаний совета директоров АО «Телерадиокомпания «Almaty»                                                                                                       |
| 24                                                                                                       | иные документы, регулирующие внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом в целях организации деятельности Общества) |



## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, являясь членом совета директоров акционерного общества «Телерадиокомпания «Almaty» (далее -- Общество)

---

(Фамилия, имя, отчество полностью) обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества, не разглашать и не использовать ее в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока исполнения полномочий члена совета директоров и в течение 5 (пять) лет после прекращения полномочий члена совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества.

---

(Подпись обязующегося с указанием ФИО полностью, дата)

---

(Подпись корпоративного секретаря или сотрудника по безопасности информации Общества, дата)



### Приложение № 3

График заседаний совета директоров акционерного общества «Телерадиокомпания «Алматы» на \_\_\_\_ год

[illegible]



## Приложение № 4

### Пояснительная записка к вопросу повестки дня заседания совета директоров АО «Телерадиокомпания «Almaty»

Пояснительная записка на 1-2 листах (шрифт TimesNewRoman, размер 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В записке следует отразить основание подготовки вопроса, (при наличии) ссылки на соответствующую статью, пункт, подпункт Законов Республики Казахстан, других нормативных правовых актов, решений единственного акционера, поручений Правительства, Устава, внутренних и др. документов, включая ранее принятые решения совета директоров, являющихся основанием, а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение совета директоров.

В случае если предполагается финансовые затраты, связанные с реализацией вопроса, указать об их возможности, исходя из утвержденного бюджета Общества.

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

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение совету директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного использования» и «Конфиденциально».

Если инициатором вопроса на заседание совета директоров является генеральный директор или служба внутреннего аудита, то пояснительная записка должна быть завизирована непосредственным исполнителем, руководителем структурного подразделения, инициирующим рассмотрение вопроса, заместителем генерального директора и подписана генеральным директором.

Если инициатором вопроса на заседание совета директоров является председатель совета директоров или член совета директоров, то пояснительная записка должна быть подписана инициатором.



**Приложение № 5**

**Протокол № \_\_\_\_  
заседания совета директоров Акционерного общества  
«Телерадиокомпания «Almaty»**

**город Алматы**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года**

**Полное наименование и местонахождение общества:** Акционерное общество «Телерадиокомпания «Almaty», Республика Казахстан, город Алматы, улица Габдуллина, 88а.

**Место проведения заседания совета директоров:** Республика Казахстан, город Алматы, \_\_\_\_\_

**Дата и время проведения заседания:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, \_\_\_\_:\_\_\_\_ по местному времени.

**На данном заседании присутствовали члены совета директоров Акционерного общества «Телерадиокомпания «Almaty» (далее – Общество):**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**В качестве приглашенных:** \_\_\_\_\_

По вопросу наличия или отсутствия кворума заседания председатель совета директоров доложил о том, что в соответствии с п. 1 ст. 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» № 415-ІІ от 13.05.2003 и Уставом Общества кворум для проведения заседания совета директоров имеется. Члены совета директоров надлежаще



уведомлены о дате, времени, месте проведения заседания совета директоров, а также вопросе, вынесенном на повестку дня.

Члены совета директоров засвидетельствовали, что кворум, необходимый в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» № 415-ІІ от 13.05.2003 и Уставом Общества, имеется.

Член совета директоров/председатель совета директоров \_\_\_\_\_ вынес на голосование предложение считать заседание открытым, утвердить открытую форму голосования по вопросам повестки дня, а также следующий порядок голосования: голосование на заседании совета директоров осуществляется по принципу «один член совета директоров – один голос», решения будут приниматься простым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании.

**Вопрос, поставленный на голосование:** Об утверждении открытой формы голосования по вопросу повестки дня, а также следующего порядка голосования: голосование на заседании совета директоров осуществляется по принципу «один член совета директоров – один голос», решения будут приниматься простым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании.

**Итоги голосования:**

«За» - \_\_\_\_

«Против» - \_\_\_\_

«Воздержались» - \_\_\_\_

**Кворум для принятия решения по данному вопросу имеется.**

**Принято решение:**

1. Считать заседание открытым.
2. Форма голосования - открытая.
3. Порядок голосования: решения будут приниматься по принципу «один член совета директоров – один голос» простым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании.

Член совета директоров \_\_\_\_\_ представил на голосование следующую повестку дня.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.



Предложений об изменении или дополнении повестки дня не поступило/поступило.

**Вопрос, поставленный на голосование:** Об утверждении повестки дня в предложенной редакции.

**Итоги голосования:**

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

**Принято решение:** утвердить повестку дня в предложенной редакции.

**По первому вопросу** \_\_\_\_\_

После обсуждения вопроса членами совета директоров было предложено \_\_\_\_\_

Предложений и дополнений по первому вопросу повестки дня не поступило.

После обсуждения первый вопрос повестки дня был поставлен на голосование.

**Итоги голосования:**

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

**Кворум для принятия решения по данному вопросу имеется.**

**Принято решение:** \_\_\_\_\_

|                                      |    |        |             |              |
|--------------------------------------|----|--------|-------------|--------------|
| Председатель<br>совета<br>директоров | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |
| Член совета<br>директоров            | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |
| Член совета<br>директоров            | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |



|                        |    |        |             |              |
|------------------------|----|--------|-------------|--------------|
| Член совета директоров | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |
|------------------------|----|--------|-------------|--------------|

По второму вопросу \_\_\_\_\_

Предложений и дополнений по второму вопросу повестки дня не поступило.  
После обсуждения второй вопрос повестки дня был поставлен на голосование.

**Итоги голосования:**

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

**Кворум для принятия решения по данному вопросу имеется.**

**Принято решение:** \_\_\_\_\_

|                                |    |        |             |              |
|--------------------------------|----|--------|-------------|--------------|
| Председатель совета директоров | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |
| Член совета директоров         | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |
| Член совета директоров         | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |
| Член совета директоров         | За | Против | Воздержался | ФИО<br>_____ |

.....

На этом повестка дня исчерпана. Председатель совета директоров предложил закрыть заседание, заседание совета директоров свою работу завершило.



**Председатель совета директоров**

\_\_\_\_\_

**Корпоративный секретарь**

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

|                                                           |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|--|
| Генеральный директор<br>АО «Телерадиокомпания<br>«Almaty» |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|--|



## Приложение № 6

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заочного заседания совета директоров**  
**АО «Телерадиокомпания «Almaty»**

г. Алматы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Полное наименование и местонахождение общества:** Акционерное общество «Телерадиокомпания «Almaty» (далее - Общество), Республика Казахстан, город Алматы, улица Габдуллина, 88а.

**Место проведения заседания совета директоров:** Республика Казахстан, город Алматы, \_\_\_\_\_

**Дата и время проведения заседания:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, \_\_:\_\_ по местному времени.

**Инициатор:**

Заочное заседание Общества создано по инициативе \_\_\_\_\_ Общества в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 57 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-ІІ «Об акционерных обществах».

**Члены совета директоров:**

| фамилия, имя, отчество | должность |
|------------------------|-----------|
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |

**Повестка дня заочного заседания совета директоров Общества:**

1.

**Совет директоров Общества РЕШИЛ:**



«За»

«Против»

«Воздержался»

**Председатель совета директоров**

---

**Корпоративный секретарь**

---



Приложение № 7

**Письменное мнение  
к заседанию совета директоров акционерного общества «Телерадиокомпания  
«Almaty»**

г. Алматы

№ \_\_\_\_\_

«\_\_»

202\_\_ г.

Член совета директоров: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

- 1.
- 2.

**РЕШЕНИЕ:**

- 1.

| Вопрос | «ЗА» | «ПРОТИВ» | «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» |
|--------|------|----------|---------------|
| 1.     |      |          |               |
| 2.     |      |          |               |

Допускается только один вариант голосования, соответственно или «ЗА», или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по вопросу повестки дня.

Комментарии (при наличии) \_\_\_\_\_

Данное письменное мнение оформляется в случае невозможности члена совета директоров лично присутствовать на заседании.

**Настоящее письменное мнение заполнено мной лично**

Член совета директоров:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 8

БЮЛЛЕТЕНЬ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

члена совета директоров

г. Алматы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

**Полное наименование и местонахождение общества:** Акционерное общество «Телерадиокомпания «Almaty» (далее - Общество), Республика Казахстан, город Алматы, улица Габдуллина, 88а.

Настоящий бюллетень необходимо передать корпоративному секретарю \_\_\_\_\_ не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. до \_\_-\_\_ часов по адресу: \_\_\_\_\_.

Просим Вас проголосовать в отношении вопроса, включенного в повестку дня, ставя свою подпись в соответствующую рамку после решения по вопросу повестки дня: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

Допускается только один вариант голосования, соответственно или «ЗА», или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по вопросу повестки дня.

**Повестка дня заочного заседания Общества:**

1.

**РЕШЕНИЕ:**

1.

| Ф.И.О. | «ЗА» | «ПРОТИВ» | «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» |
|--------|------|----------|---------------|
|        |      |          |               |

Настоящий бюллетень заполнен мной лично \_\_\_\_\_

Член совета директоров:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.