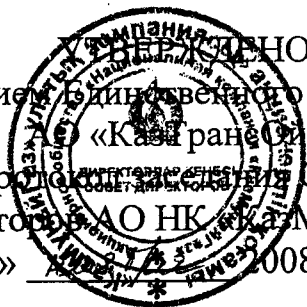


ОДОБРЕНО
решением Совета директоров
АО «КазТрансОйл»
(протокол заседания
от 6 октября 2008 года № 1)

ОДОБРЕНО
решением Единственного акционера
АО «КазТрансОйл»
(протокол заседания Совета
директоров АО НК «КазМунайГаз»
от «24» _____ 2008 г. № 13/2008



ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров АО «КазТрансОйл»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и Уставом АО «КазТрансОйл» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания и деятельности, состав Совета директоров и его взаимодействия с иными органами Общества, права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, а также порядок избрания и досрочного прекращения их полномочий.

3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Законом, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

4. Деятельность Совета директоров основывается на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и точности.

1. Статус Совета директоров

5. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом или Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера и Правления, а также контроль за деятельностью Правления Общества в пределах своей компетенции.

2. Компетенция Совета директоров

6. Совет директоров полномочен решать любые вопросы, которые не относятся к исключительной компетенции Единственного акционера и Правления в соответствии с Уставом, Законом и Кодексом корпоративного управления Общества.

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

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

3. Состав Совета директоров и порядок избрания его членов

9. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее одной трети числа членов Совета директоров должны быть независимыми директорами.

10. Срок полномочий Совета директоров устанавливается Единственным акционером. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании (назначении) нового Совета директоров.

11. Рекомендуются избирать членов Совета директоров на срок не более трех лет. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок более 6 лет подряд (например, два 3-летних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров. Одно и то же лицо не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд (например, три трехлетних срока). В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, но при этом избрание такого лица в Совет директоров должно происходить ежегодно.

12. Члены Правления, кроме Генерального директора (председателя Правления), не могут быть избраны (назначены) в Совет директоров. Генеральный директор (председатель Правления) не может быть избран (назначен) председателем Совета директоров.

13. Полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно решением Единственного акционера.

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

15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, новый член Совета директоров должен быть избран (назначен) в течение трех месяцев, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий всех членов Совета директоров.

4. Требования к члену Совета директоров

16. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

17. Единственный акционер при принятии решений об избрании (назначении) членов Совета директоров, руководствуется следующими требованиями к отбору кандидатов в члены Совета директоров:

1) доверие Единственного акционера и других членов Совета директоров Общества к кандидату;

2) безупречная репутация кандидата;

3) профессиональные знания и квалификация кандидата, позволяющие ему принимать взвешенные решения, максимально отвечающие интересам Единственного акционера и Общества. При этом, дополнительным преимуществом кандидата, является наличие ученой степени в области, соответствующей основной деятельности Общества;

4) наличие опыта руководящей работы не менее 3 лет, предпочтительно в области, соответствующей основной деятельности Общества;

5) наличие достаточного количества времени, позволяющего эффективно исполнять возложенные на него функции. Член Совета директоров при принятии решения об участии в органах другого акционерного общества или принятии на работу в другой организации, должен исходить из того, что для исполнения возложенных на него обязанностей должным образом, он должен располагать достаточным количеством времени.

18. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) не имеющее высшего образования;

2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном порядке судимость;

3) ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем (председателем правления), заместителем первого руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период, не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации такого 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 такого другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

19. Независимым директором избирается лицо, которое:

1) не является аффилированным лицом Общества и не являлось им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества);

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

3) не связано подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций – аффилированных лиц Общества;

4) не является государственным служащим;

5) не является аудитором Общества и не являлось им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

6) не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовало в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

- 7) не является и не являлось работником Общества или его дочерней организации в течение последних пяти лет;
- 8) не получало и не получает дополнительное вознаграждение от Общества, за исключением вознаграждения как члена Совета директоров;
- 9) занимая подобную должность в других организациях или органах, не имеет значительные связи с другими членами Совета директоров через такое участие в других организациях или органах;
- 10) не является представителем Единственного акционера или государственных органов управления;
- 11) не является и не являлось членом Совета директоров Общества более девяти лет подряд.

5. Права члена Совета директоров

20. Член Совета директоров имеет право:

- 1) требовать созыва заседания Совета директоров путем направления письменного сообщения председателю Совета директоров, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров;
- 2) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых по утвержденной повестке дня заседания Совета директоров и его комитетов, в том числе высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам повестки дня;
- 3) направлять запросы и получать информацию и документы от Правления Общества по всем аспектам деятельности Общества, необходимые для выполнения своих прав и обязанностей;
- 4) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;
- 5) требовать получения программы вступления в должность и организации совершенствования знаний и навыков, обучения для соответствующего вступления в должность;
- 6) получать вознаграждение (в случае, если член Совета директоров получает вознаграждение за работу в Совете директоров), а также право на возмещение затрат (расходов), связанных с исполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества;
- 7) вносить в протокол заседания Совета директоров особое мнение по вопросам повестки дня;
- 8) иные права, предусмотренные Законом и Уставом Общества.

6. Обязанности члена Совета директоров

21. Член Совета директоров обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Единственного акционера и Общества;
- 2) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Обществом и Единственным акционером, а в случае наличия или

возникновения такого конфликта немедленно в письменном виде сообщать об этом председателю Совета директоров;

3) немедленно письменно уведомлять Совет директоров через Корпоративного секретаря о намерении совершить сделку с Обществом, в совершении которой он может быть признан заинтересованным лицом, с указанием основания такой заинтересованности, а также о намерении совершать от своего имени сделки с ценными бумагами (долями участия) дочерних (совместно - контролируемых) организаций Общества;

4) доводить до сведения Совета директоров Общества сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами голосующими акциями или долями;

5) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность;

6) получить согласие Совета директоров о возможности его избрания в органы другого акционерного общества или принятия на работу в другую организацию;

7) участвовать в заседаниях и работе Совета директоров и комитета (комитетов), в состав которого (которых) он входит, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);

8) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц информацию, в том числе инсайдерскую, и иную служебную информацию об Обществе в период исполнения им обязанностей члена Совета директоров и после завершения работы в Обществе в течение трех лет лицам, не имеющим доступа к такой информации;

9) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;

10) не получать от физических и юридических лиц подарков, услуг или каких-либо преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках его должностных полномочий, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

11) своевременно сообщать о своей аффилированности и изменениях в ней;

12) не учреждать, не принимать участия в органах организаций, конкурирующих с Обществом и организациями, входящими в вертикальную структуру активов Общества;

13) не использовать имущество Общества и не допускать его использование в противоречии с Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

14) обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

15) инициировать проведение заседаний Совета директоров для решения неотложных решений;

16) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

22. Независимый директор обязан воздерживаться от совершения действий, которые приведут к утрате соответствия критериям независимого директора, указанным в пункте 19 настоящего Положения. В случае совершения таких действий, а также в случае наступления обстоятельств, которые привели к возникновению несоответствия критериям независимости, он обязан в течение 2 (двух) дней письменно известить об этом Совет директоров и Единственного акционера.

7. Председатель Совета директоров

23. Председатель Совета директоров избирается (назначается) решением Единственного акционера.

24. Председателем Совета директоров должно быть лицо, имеющее безупречную деловую репутацию и опыт работы на руководящих должностях, пользующееся доверием Единственного акционера и членов Совета директоров и обладающее такими качествами как честность и принципиальность.

25. Единственный акционер вправе в любое время переизбрать председателя Совета директоров.

26. Председатель Совета директоров:

- 1) формирует повестку дня заседания Совета директоров;
- 2) организует работу Совета директоров, создавая условия для свободного обсуждения вопросов повестки дня;
- 3) созывает заседания Совета директоров, председательствует на них, а также принимает решения о проведении заочного голосования и организует заочное голосование членов Совета директоров;
- 4) организует на заседаниях ведение протоколов и стенограмм (при необходимости) и подписывает их;
- 5) ежегодно информирует Единственного акционера Общества о размере и составе вознаграждения членов Правления Общества;
- 6) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;
- 7) отвечает за обеспечение своевременного получения членами Совета директоров точной и четкой информации. При этом Правление обязано предоставлять такую информацию, а члены Совета директоров могут требовать предоставления пояснений или разъяснений в случаях, когда это необходимо;
- 8) организует работу по созданию комитетов Совета директоров, выдвижению членов Совета директоров в состав комитетов;
- 9) поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества;

10) выражает точку зрения Совета директоров при взаимодействии с Единственным акционером, а также доводит точку зрения Единственного акционера до Совета директоров;

11) обеспечивает обсуждение стратегии развития Общества с Единственным акционером;

12) обеспечивает эффективный вклад членов Совета директоров в деятельность Совета директоров, в частности, обеспечивает конструктивные отношения между членами Совета директоров и Правлением;

13) обеспечивает предоставление вновь избранным членам Совета директоров программы введения в должность;

14) выполняет иные функции, установленные Законом и Уставом Общества.

27. В случае отсутствия председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

8. Порядок проведения заседаний и оформления решений Совета директоров

28. Заседания Совета директоров проводятся исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности.

29. Заседания Совета директоров могут быть плановыми и внеочередными. Плановые заседания Совета директоров проводятся не реже одного раза в шесть недель на основе ежегодного плана работы Совета директоров, формируемого в соответствии с предложениями членов Совета директоров, Генерального директора (председателя Правления).

30. Контроль за подготовкой ежегодного плана работы осуществляется председателем Совета директоров.

31. Плановые заседания Совета директоров созываются председателем Совета директоров в соответствии с ежегодным планом работы Совета директоров, внеочередные заседания созываются по инициативе председателя Совета директоров или Правления, либо по требованию:

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

32. Требование инициатора созыва внеочередного заседания Совета директоров вносится председателю Совета директоров Общества в письменной форме за подписью инициатора, посредством сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров и иную необходимую информацию, путем:

1) направления по факсимильной связи с последующим направлением оригинала сообщения любым из способов, указанных в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта;

2) почтовым отправлением; или

3) вручения под роспись председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

Если требование направлено по факсимильной связи, датой поступления такого требования является дата, указанная на входящем факсимильном сообщении, полученном Обществом.

Если требование направлено почтовым отправлением, датой поступления такого требования является дата, указанная на оттиске почтового штемпеля, подтверждающего дату получения почтового отправления.

Если требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, датой поступления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

33. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания Совета директоров Общества, за исключением случаев, когда:

1) требование о созыве заседания не соответствует настоящему Положению;

2) лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;

3) если предлагаемые вопросы повестки дня не относятся к компетенции Совета директоров.

34. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве заседания и направить инициатору созыва заседания уведомление о принятом решении в течение десяти рабочих дней с даты поступления требования.

35. В случае удовлетворения председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров, председатель вправе установить форму проведения заседания.

36. В случае отказа председателя Совета директоров в созыве внеочередного заседания, инициатор заседания вправе обратиться в Правление Общества с требованием о созыве заседания. При этом, датой поступления требования о созыве, является дата регистрации письменного обращения инициатора в структурном подразделении, ответственном за регистрацию корреспонденции в Обществе.

37. Внеочередное заседание должно быть созвано не позднее десяти рабочих дней со дня поступления требования о созыве председателю Совета директоров или в Правление Общества.

38. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о созыве.

39. Письменные уведомления о дате, месте, времени и форме проведения планового и внеочередного заседания Совета директоров, с указанием повестки дня заседания, указанием инициатора созыва заседания (в случае, если инициатором созыва является не председатель Совета директоров) и приложением материалов, необходимых для принятия решения, вручаются Корпоративным секретарем лично под роспись, или направляются по почте, или посредством факсимильной или электронной связи каждому члену Совета

директоров не менее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания. Материалы для заседания Совета директоров позже указанного срока Корпоративным секретарем не принимаются. Не могут направляться по факсимильной или электронной связи материалы, содержащие коммерческую тайну Общества, а также информацию, отнесенную к государственным секретам.

Дата направления уведомления определяется по дате исходящего факсимильного или электронного сообщения, почтовому штемпелю или дате вручения уведомления.

40. Материалы для заседания Совета директоров должны включать всю информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия обоснованных решений Советом директоров, в том числе краткое описание каждого вопроса, в случае необходимости с раскрытием его экономической (финансовой) значимости для Общества, а также возможных выгод (потерь), в случае принятия или непринятия решений.

В случае, если члену Совета директоров в ходе рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров для принятия решения необходимы дополнительная информация или материалы, Корпоративный секретарь принимает меры по их представлению со стороны заинтересованных структурных подразделений и Правления Общества.

Председатель Совета директоров и Корпоративный секретарь несут ответственность за предоставление членам Совета директоров информации в объеме, позволяющем членам Совета директоров принять обоснованные решения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

41. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров Правлением осуществляется с соблюдением следующих требований:

1) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки по каждому из вопросов повестки дня и другие сопутствующие материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, подготавливаются иницирующим данный вопрос структурным подразделением;

2) материалы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, должны быть полностью парафированы исполнителем иницирующего структурного подразделения Общества;

3) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки должны быть согласованы руководителями структурного подразделения, иницирующего рассмотрение вопроса, юридического департамента, структурных подразделений, компетенцию которых затрагивает данный вопрос, а также курирующими руководителями Общества;

4) после завершения процедуры согласования и представления Корпоративному секретарю этих материалов, Корпоративный секретарь готовит письмо (созыв) на имя председателя Совета директоров, с указанием предлагаемой повестки дня за подписью Генерального директора (председателя Правления) и вместе с согласованными материалами по вопросам повестки дня представляет их на рассмотрение Генеральному директору (председателю Правления) Общества;

5) в случае своего согласия Генеральный директор (председатель Правления) Общества визирует проекты решений и подписывает письмо (созыв) на имя председателя Совета директоров, а также пояснительные записки по инициируемым вопросам, после чего все материалы в установленном порядке направляются в адрес председателя Совета директоров;

6) Корпоративный секретарь на основе резолюции председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров, направляет членам Совета директоров уведомление о проведении заседания Совета директоров с приложением соответствующих материалов не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.

42. Корпоративный секретарь обеспечивает своевременность предоставления членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня.

43. Если повестка дня заседания Совета директоров включает вопрос об избрании членов Правления в материалах по данному вопросу предоставляется письменное согласие кандидата на занятие соответствующей должности, его резюме, а также протокол Комитета по Назначениям Совета директоров. При отсутствии письменного согласия, кандидат лично присутствует на заседании Совета директоров и дает в устной форме согласие занять соответствующую должность.

44. Окончательную подготовку и рассылку материалов по повестке дня, явку и регистрацию участников заседаний Совета директоров, подготовку конференц-зала, обеспечение телефонной и видео-связью (в случае проведения смешанной формы заседания), обеспечение письменными принадлежностями и другие организационные мероприятия, обеспечивает Корпоративный секретарь совместно со структурными подразделениями, ответственными за информационные технологии и административно-хозяйственную деятельность Общества.

45. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров и определяется с учетом использования видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), иных средств связи, а также с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

46. Для принятия решений по вопросам, определенным абзацем вторым пункта 22 статьи 11 Устава Общества, необходим кворум в две трети членов Совета директоров, при этом в заседании должны принимать участие большинство независимых директоров.

47. При голосовании на заседании Совета директоров, каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

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

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

50. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу, запрещается.

51. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании, за исключением случаев, предусмотренных Законом и (или) Уставом Общества. При подсчете голосов также учитываются имеющиеся на момент проведения заседания, выраженные в письменном виде, голоса отсутствующих, а также голоса членов Совета директоров, участвующих в заседании посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также участия с использованием иных средств связи, которые позволяют участникам заседания слышать и говорить друг с другом.

52. Решение о заключении сделки, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. В случае, если все члены Совета директоров, кроме независимых директоров, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается простым большинством голосов независимых директоров.

В случае равенства голосов, решение о заключении сделки, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером.

53. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах голосования, с обоснованием выбора конкретной формы голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано.

54. В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. При этом отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и должен предоставить свое мнение в письменной форме.

55. Решение о форме проведения заседания Совета директоров принимается председателем Совета директоров.

56. Очная форма заседаний Совета директоров, как наиболее эффективная, целесообразна при рассмотрении вопросов и принятии решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества.

57. Очная форма реализуется через личное присутствие членов Совета директоров на заседаниях, а также через видеоконференции (интерактивную аудиовизуальную связь), конференц-связь (одновременный разговор членов

Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также участие с использованием иных средств связи, которые позволяют участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично и в соответствии с Уставом имеет право на голосование и учет в кворуме.

58. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление о невозможности его участия в очном заседании Совета директоров. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе до проведения заседания Совета директоров предоставить письменное сообщение (мнение) по вопросам повестки дня.

Письменное сообщение (мнение) должно содержать:

- 1) дату составления;
- 2) повестку дня, по которой выражается мнение отсутствующего члена Совета директоров;
- 3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;
- 4) подпись члена Совета директоров;
- 5) иные сведения, относящиеся к повестке дня по усмотрению члена Совета директоров.

59. Письменное сообщение (мнение) должно быть представлено членом Совета директоров председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

60. Письменное сообщение (мнение) члена Совета директоров может быть направлено по почте заказным письмом, курьером, вручено Корпоративному секретарю лично или через представителя.

61. Представленное членом Совета директоров письменное сообщение (мнение) учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания.

62. Если член Совета директоров, ранее представивший письменное сообщение (мнение), прибыл для участия и голосования на заседании Совета директоров, его письменное сообщение (мнение) не учитывается.

63. Не могут быть приняты решения посредством заочного голосования по вопросам, определенным подпунктами 1), 4)-8), 16), 20) и 23) пункта 3 статьи 11 Устава Общества.

64. Повестка дня заседания Совета директоров формируется председателем Совета директоров на основе ежегодного плана работы Совета директоров, по инициативе председателя Совета директоров или Правления либо по требованию (предложений, уведомлений) органов (лиц), указанных в пункте 31 настоящего Положения.

65. Утверждение повестки дня осуществляется большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

При принятии решения Советом директоров посредством заочного голосования, повестка дня не может быть изменена и (или) дополнена.

66. Повестка дня очного заседания Совета директоров может быть изменена и (или) дополнена по единогласному решению присутствующих членов Совета директоров, за исключением случая, когда очное заседание

Совета директоров проходит с использованием письменных сообщений (мнений).

67. Совет директоров не вправе рассматривать вопросы, не включенные в его повестку дня, и принимать по ним решения.

68. Заочное голосование осуществляется путем рассылки по почте, заказным письмом, посредством факсимильной или электронной связи, либо раздачи под роспись Корпоративным секретарем членам Совета директоров вместе с уведомлением о проведении заседания Совета директоров бюллетеней для голосования единой формы.

Член Совета директоров, получивший материалы по факсимильной или электронной связи, заполняет бюллетень и переправляет заполненный бюллетень по факсимильной или электронной связи в Общество с одновременным направлением заказным письмом оригинала заполненного им бюллетеня. Корпоративный секретарь удостоверяет правильное и единообразное составление бюллетеней своей подписью.

69. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату представления подписанного бюллетеня Корпоративному секретарю;
- 3) повестку дня заочного голосования;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- 5) информацию по вопросам повестки дня с приложением соответствующих материалов;
- 6) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 7) иные сведения.

70. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи считается недействительным.

71. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене и отмечен только один из возможных вариантов голосования. При наличии у членов Совета директоров замечаний (предложений, дополнений) по документам и/или формулировке проектов решений по вопросам, выносимым на заочное голосование, не влияющих на результат голосования, член Совета директоров обязан не позднее, чем за три рабочих дня до даты истечения срока передачи бюллетеней Корпоративному секретарю, уведомить об имеющихся замечаниях (предложениях, дополнениях) Корпоративного секретаря в письменном виде, с целью направления его мнения остальным членам Совета директоров для ознакомления и, в случае согласия большинства членов Совета директоров, оформления протокола с учетом предложенных корректировок.

72. Дата представления членом Совета директоров бюллетеня определяется по почтовому штемпелю или дате вручения бюллетеня Корпоративному секретарю.

73. Корпоративный секретарь в день окончательного представления бюллетеней посредством телефонной, факсимильной или электронной связи либо иным способом запрашивает у членов Совета директоров информацию о направлении ими бюллетеней в Общество.

74. Решения заочного голосования признаются принятыми если бюллетени, полученные в установленный срок, составляют кворум для принятия решения, при наличии количества голосов, указанных в пунктах 45 и 46 настоящего Положения.

75. Решение заочного голосования оформляется в течение трех рабочих дней с окончательной даты представления бюллетеней и подписывается председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем.

В решении указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) запись о наличии / отсутствии кворума для принятия решений;
- 5) повестку дня заочного голосования;
- 6) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения;
- 7) иные сведения.

76. В течение двадцати дней с даты оформления решения, оно должно быть направлено по почте заказным письмом или вручено под роспись членам Совета директоров (с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение). Корпоративный секретарь принимает необходимые меры для того, чтобы решение Совета директоров было доведено до членов Совета директоров в возможно короткие сроки.

77. Решения Совета директоров, принятые на очном заседании, оформляются протоколом заседания Совета директоров, в котором надлежащим образом фиксируется обсуждение всех вопросов. Протокол очного заседания подписывается членами Совета директоров, Корпоративным секретарем в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания и включает поименные результаты голосования. Общество ведет и хранит стенограмму, отражающую принятие Советом директоров важных решений, например, таких как одобрение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, приобретение пакетов акций (долей участия в уставных капиталах), создание юридических лиц.

78. Протокол заседания Совета директоров ведется и оформляется Корпоративным секретарем.

79. В случае несогласия с решением Совета директоров, член Совета директоров вправе требовать зафиксировать свое несогласие в протоколе заседания, оформив как особое мнение в срок, не позднее пяти рабочих дней после подведения итогов голосования.

80. В случае, если член Совета директоров «воздержался» по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, в протоколе заседания

(решении заочного голосования) Совета директоров указывается соответствующая причина такого голосования.

81. 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.

82. Протокол заседания Совета директоров должен содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) запись о форме голосования с обоснованием выбора формы голосования;
- 4) сведения о лицах, участвующих в заседании;
- 5) сведения о членах Совета директоров, которые отсутствовали на заседании, но представили свои письменные сообщения (мнения);
- 6) повестку дня заседания;
- 7) основные тезисы выступлений и ход дискуссии по вопросам повестки дня;
- 8) вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- 9) принятые решения;
- 10) запись о голосовании члена Совета директоров посредством предоставления письменного сообщения (мнения) по вопросам повестки дня (в случае наличия такого письменного сообщения (мнения));
- 11) запись о проведении заседания посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также участия с использованием иных средств связи;
- 12) запись о не голосовании члена Совета директоров по вопросам, в которых у него есть заинтересованность;
- 13) иные сведения по решению Совета директоров.

83. Ответственность за правильное составление очных протоколов заседаний и решений заочного голосования несут Корпоративный секретарь и председатель Совета директоров.

84. Протоколы очных заседаний и решения заочного голосования Совета директоров, а также бюллетени с подписями хранятся у Корпоративного секретаря в запираемых шкафах и по окончании года в установленном порядке сдаются в архив Общества.

85. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров или по письменному запросу структурных подразделений Общества, предоставляет оригиналы документов для ознакомления, а также копии и (или) выписки из протокола заседания (решения), заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

9. Контроль за исполнением решений Совета директоров

86. Совет Директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления, комитетов Совета директоров, Корпоративного секретаря об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются на заседания Совета директоров, если иной срок не установлен Советом директоров.

87. Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения Правления и информирует Совет директоров о контрольных сроках исполнения решений Совета директоров.

88. По итогам рассмотрения представленных отчетов, Совет директоров вправе в пределах своих полномочий дать соответствующие поручения.

10. Комитеты Совета директоров

89. В целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в Обществе могут создаваться комитеты Совета директоров.

90. Совет директоров Общества вправе создать комитеты по назначениям, по вознаграждению, по аудиту. В случае необходимости, по решению Совета директоров могут быть сформированы и другие комитеты.

91. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров с обязательным включением независимых директоров. Председатель комитета избирается из числа его членов.

92. Сроки полномочий членов комитетов совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров.

93. К работе комитетов в установленном порядке могут привлекаться консультанты, эксперты, размер вознаграждения которых определяется Советом директоров.

94. Заключение комитета, предоставляемое Совету директоров, носит рекомендательный характер.

95. Для обеспечения деятельности комитетов Совета директоров, бюджетом Общества предусматривается финансирование деятельности каждого создаваемого (созданного) комитета.

96. Совет директоров избирает членов комитетов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров. Дополнительные условия порядка формирования, компетенции, работы комитетов, а также права и обязанности их членов определяются внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров Общества.

11. Взаимоотношения с Единственным акционером и Правлением Общества

97. Решения Единственного акционера, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными. Совет

директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Единственным акционером путем представления отчета о проделанной работе по итогам прошедшего года.

98. В годовом отчете Совета директоров, включаемого в состав годового отчета Общества и представляемого Единственному акционеру, указывается следующая информация, но не ограничиваясь:

1) состав Совета директоров и Правления, в том числе с указанием имен председателя Совета директоров, независимых директоров, критериев отбора независимых директоров, Генерального директора (председателя Правления) и членов комитетов;

2) информация о том, являлся ли директор независимым при принятии решений; указываются причины признания директора независимым, с отражением при этом соответствия директора критериям независимости, указанным в пункте 19 настоящего Положения;

3) количество заседаний Совета директоров и его комитетов, а также посещение каждым из членов Совета директоров заседаний Совета директоров и комитета, в состав которого он входит;

4) отчет о работе комитетов по выполнению ими функций, в том числе с указанием причин отклонения Советом директоров отдельных предложений и/или рекомендаций комитетов;

5) отчет о работе Совета директоров и Правления, включая полную информацию о вопросах, по которым решения принимались Советом директоров или Правлением, а также вопросах, решения по которым делегированы Генеральному директору (председателю Правления);

6) оценка позиции Общества и перспектив его развития;

7) оценка деятельности Совета директоров, комитетов, отдельных членов Совета директоров и Правления;

8) принятые меры по учету Советом директоров мнения Единственного акционера в отношении Общества (с помощью непосредственного общения, брифингов).

99. Генеральный директор (председатель Правления) Общества организует выполнение решений Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества.

12. Ответственность членов Совета директоров

100. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями. (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

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

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом.

101. Члены Совета директоров освобождаются от ответственности в случае, если они голосовали против решения, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимали участия в голосовании.

102. 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.

13. Вознаграждение членов Совета директоров

103. По решению Единственного акционера членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

104. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете Общества.

105. Условия и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров определяются решением Единственного акционера.

14. Юридическая сила настоящего Положения

106. Утверждение настоящего Положения, а также внесение изменений и дополнений в него входят в компетенцию Единственного акционера.

107. Если в результате изменения Закона или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение должностные лица и работники Общества руководствуются действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Общества.