

Приложение 3 к решению
Правления АО «НК «ҚТЖ»
от 11 октября 2022 года
протокол №02/35, вопрос №7

**Положение
о Совете директоров акционерного общества
«Кедентранссервис»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

Настоящее положение о совете директоров акционерного общества «Кедентранссервис» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - законодательство), Кодексом корпоративного управления юридических лиц, сто процентов голосующих акций которых принадлежит акционерному обществу «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», утвержденным решением Правления АО «НК «ҚТЖ» от 13 октября 2015 года (протокол №02/28) (далее – Кодекс), Уставом акционерного общества «Кедентранссервис» (далее - Устав), Политикой по управлению и взаимодействию с дочерними организациями АО «НК «ҚТЖ», утвержденной решением Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 27 апреля 2022 года (протокол №7) и определяет права и обязанности, ответственность членов Совета директоров акционерного общества акционерного общества «Кедентранссервис» (далее – Совет директоров), устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

Статья 2. Совет директоров

Совет директоров является органом управления акционерного общества «Кедентранссервис» (далее - Общество), обеспечивающим стратегическое руководство Общества и контроль за деятельностью исполнительного органа.

В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

Совет директоров несёт ответственность перед Единственным акционером за осуществление общего руководства деятельностью Общества.

Совет директоров и Правление Общества должны взаимодействовать в духе сотрудничества, действовать в интересах Общества и принимать решения для обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества.

Статья 3. Принципы деятельности Совета директоров

Деятельность Совета директоров основывается на следующих принципах:

1) принятие решений на основе коллегиального и взвешенного обсуждения вопросов с использованием достоверной и полной информации о деятельности Общества;

2) соблюдение интересов и защита прав Единственного акционера и Общества;

3) обеспечение понимания и соблюдения обязательств Общества перед Единственным акционером;

4) осуществление деятельности на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и точности;

5) обеспечение устойчивого развития Общества в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон и осознавая важность влияния Общества на экономику, экологию и общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости;

6) соблюдение производственной безопасности;

7) иные принципы, изложенные в Кодексе.

Статья 4. Компетенция Совета директоров

1. К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством и (или) Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера, в том числе вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, документами, утвержденными Советом директоров Общества, Единственным акционером и (или) АО «Самрук – Қазына».

Совет директоров должен быть наделен полномочиями, достаточными для управления Обществом и контроля за деятельностью Общества.

2. Совет директоров выполняет свои функции согласно Уставу Общества и уделяет особое внимание следующим вопросам:

1) определению стратегии развития Общества (направления и результаты);

2) мониторингу исполнения плана развития (бизнес-плана) Общества;

3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля Общества;

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

5) избранию, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью Правления;

6) участию в создании других юридических лиц;

7) корпоративному управлению и этике.

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению Общества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

Статья 5. Взаимоотношения с Единственным акционером

1. 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.

2. В годовом отчете Совета директоров о проделанной работе, представляемом на утверждение Единственному акционеру, в составе годового отчета Общества, указывается следующая информация, но не ограничиваясь:

1) состав Совета директоров, в том числе с указанием Председателя Совета директоров, независимых директоров, критерии отбора независимых директоров, информация о каждом директоре, которого Совет директоров считает независимым;

2) 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;

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

4) отчет о работе Совета директоров, включая полную информацию о вопросах, по которым решения принимаются Советом директоров;

5) процесс проведения оценки деятельности Совета директоров, Комитетов, отдельных директоров, Правления, Общества.

РАЗДЕЛ 2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 6. Избрание членов Совета директоров и его состав

1. Членом Совета директоров может быть избрано (назначено) только физическое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к членам Совета директоров

2. Совет директоров Общества состоит из председателя и членов, избираемых Единственным акционером. Председатель Совета директоров от имени Общества заключает с независимыми и иными директорами договор по форме, предусмотренной актами Единственного акционера.

3. Члены Правления, за исключением Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.

4. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером в соответствии с положениями Устава.

5. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, и срок их полномочий устанавливаются законодательством, Кодексом и Уставом.

6. При переизбрании и досрочном прекращении полномочий отдельных членов или всего состава Совета директоров во внимание принимаются критерии, определенные Правилами формирования составов Советов директоров/Наблюдательных советов и выплаты вознаграждения и компенсации расходов членам Советов директоров/Наблюдательных советов дочерних организаций, утверждаемых Единственным акционером.

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

6. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данных программ.

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.

7. Обществу необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров. Планы преемственности членов Совета директоров утверждаются Советом директоров Общества.

Статья 7. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается Единственным акционером. Единственный акционер вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

В случае, если Председатель Совета директоров избирается из числа представителей Единственного акционера, Советом директоров избирается старший независимый директор из числа независимых директоров.

2. 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 Правлением.

Председатель Совета директоров должен стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли Председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

3. 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.

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

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает и ведет заседания Совета директоров;
- 3) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества;

6) ежегодно информирует Единственного акционера о деятельности Совета директоров;

7) утверждает повестку дня заседания Совета директоров;

8) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров достоверной и полной информации для принятия решений;

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

10) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

11) при необходимости вносит предложения по изменению формулировки решений по рассматриваемым вопросам;

11) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

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

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

14) согласовывает вопросы управления с Единственным акционером;

15) обеспечивает эффективную связь с Единственным акционером, а также доводит мнение Единственного акционера до Совета директоров;

17) руководит процессом оценки деятельности Совета директоров;

18) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством, Кодексом и Уставом.

5. В случае избрания старшего независимого директора, его ключевые функции включают:

1) выступление советником председателя Совета директоров и оказание ему поддержки в донесении определяемых им целей;

2) оценку деятельности председателя Совета директоров;

3) планирование преемственности председателя Совета директоров;

4) в случае возникновения разногласий между Единственным акционером, Правлением, председателем Совета директоров и другими членами совета директоров выступление посредником в разрешении разногласий.

Статья 8. Права и обязанности членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров имеют право:

1) требовать получения программы введения в должность;

2) требовать проведения заседания Совета директоров;

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

4) участвовать в заседаниях Совета директоров и его Комитетов, в обсуждении вопросов, рассматриваемых по утвержденной повестке дня Совета директоров и его Комитетов;

5) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

6) получать любую информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми документами Общества в соответствии с законодательством и внутренними документами Общества;

7) вносить письменные предложения по формированию плана и графика работы Совета директоров;

8) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;

9) получать вознаграждение, а также право на возмещение затрат (расходов), связанных с исполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества в соответствии с решением Единственного акционера;

11) осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством, Уставом, Кодексом и другими внутренними документами Общества.

2. Члены Совета директоров обязаны:

1) действовать добросовестно, профессионально, разумно, честно, объективно, справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве, Уставе, Кодексе и настоящего Положения требования, нравственные принципы и правила деловой этики в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

2) сохранять конфиденциальность информации об Обществе, ставшей им известной в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе, если иное не установлено внутренними документами Общества;

3) выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам;

4) проводить мониторинг состояния Общества и поддерживать постоянные контакты с другими органами и должностными лицами Общества;

5) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, членами которых они являются;

6) заранее уведомлять Председателя Совета директоров и/или Корпоративного секретаря о невозможности участвовать в заседании Совета директоров с указанием причин своего отсутствия;

7) согласовывать с Советом директоров возможность его избрания в органы другого юридического лица или принятия на работу в другую организацию (не допускается входить в более чем в 4 (четыре) совета директоров организаций и занимать одновременно должности председателя совета директоров более чем в двух юридических лицах, а также работать по совместительству с основной работой более чем в одной организации);

8) участвовать в составлении плана развития и плана обучения членов Совета директоров;

9) сообщить Совету директоров в течение 2 (двух) дней об изменении обстоятельств, в результате которых независимый директор перестает быть таковым;

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

11) должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества, в частности, заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации для принятия обоснованного решения;

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

13) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;

14) представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых в заочном порядке и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

15) повышать свою квалификацию в соответствии с внутренними документами Общества;

16) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

17) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества;

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

19) инициировать проведение заседаний Совета директоров для решения неотложных вопросов;

20) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства;

21) незамедлительно письменно уведомить Совет директоров о досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию в установленном законодательством порядке;

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

23) исполнять решения Единственного акционера, решения Совета директоров Общества и его Председателя, при условии, что таковые решения соответствуют законодательству, Уставу и не противоречат, по мнению члена Совета директоров, интересам Единственного акционера и/или Общества.

3. Члены Совета директоров должны соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

1) 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;

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

3) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе;

4) письменно доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

5) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым имеется заинтересованность, при этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

6) не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые являются или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках своего должностного положения, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

7) не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, ставшую известной ему в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 3 (трех) лет после завершения работы в Обществе;

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

9) по требованию Единственного акционера, Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной и конфиденциальной;

10) письменно доводить до сведения Общества информацию:

об основном месте работы и занимаемой должности, о другой работе и занимаемых должностях по совместительству (с указанием полного наименования и юридического адреса работодателя(-ей), а также об изменениях по основному месту работы;

о паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданстве, идентификационном номере;

о почтовом адресе, электронном почтовом ящике, контактном телефоне;

о принадлежащих ему акциях (долях, паях) других юридических лиц. с указанием их количества и категорий, а также об их продаже и (или) покупке;

о членстве в составах советов директоров и наблюдательных советах других юридических лиц;

11) уведомлять Председателя Совета директоров о поступивших новых предложениях о работе и/или занятии должностей в других организациях

(коммерческих и некоммерческих);

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 или 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.

4. Член Совета директоров Общества, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров Общества в нарушение порядка, установленного Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее - Закон) и Уставом Общества, вправе оспорить его в судебном порядке.

5. Единственный акционер вправе оспаривать в суде решение Совета директоров Общества, принятое с нарушением требований Закона и Устава Общества, если указанным решением нарушены права и законные интересы Общества и (или) Единственного акционера.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 9. Корпоративный секретарь Общества

В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с Единственным акционером, Советом директоров по согласованию с Аппаратом Корпоративного секретаря АО «НК «КТЖ» назначается корпоративный секретарь. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от Правления.

Основные обязанности корпоративного секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера, в том числе в рамках своей компетенции осуществление контроля за подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, обеспечение формирования материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и контроль за обеспечением доступа к ним, мониторинг за реализацией Кодекса и участие в совершенствовании корпоративного управления в Обществе.

Заседания Совета директоров и его комитетов надлежащим образом протоколируются корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности корпоративного секретаря определяются соответствующим внутренним документом Общества.

РАЗДЕЛ 4. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 10. Проведение заседаний Совета директоров

1. Для эффективного выполнения своих функций Совет директоров проводит очередные и внеочередные заседания. Очередные заседания Совета директоров проводятся не реже восьми раз в год в соответствии с графиком и планом работы, утверждаемыми до начала календарного года. План и график работы Совета директоров на текущий год утверждается решением Совета директоров по формам согласно приложениям 1 и 2 к Положению соответственно. В плане работы указываются точные даты проведения заседаний Совета директоров. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в План работы.

2. Внеочередные заседания Совета директоров проводятся вне утвержденного графика и плана работ Совета директоров, по инициативе лиц предусмотренных пунктом 1 статьи 11 настоящего Положения.

3. Проведение заседаний Совета директоров осуществляется посредством очной или заочной форм голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Перечень вопросов, рассматриваемых исключительно на заседаниях с очной формой голосования определен Уставом.

4. В особых случаях, по решению Председателя Совета директоров, возможно проведение смешанной формы проведения заседания Совета директоров и его комитетов. Смешанная форма проведения заседания Совета директоров и его комитетов представляет собой сочетание обеих форм заседания, с очной и заочной формой голосования. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе посредством письменного мнения проголосовать по вопросам повестки дня 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 должен предоставить свое мнение в письменной форме.

Статья 11. Созыв заседаний Совета директоров

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

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

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

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

4. Председатель Совета директоров должен принять решение о созыве (или об отказе в созыве) заседания Совета директоров в течение 2 (двух)

рабочих дней со дня поступления такого требования о созыве. Инициатор созыва уведомляется о принятом решении в письменном виде.

5. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

6. Уведомление о созыве очередного заседания Совета директоров направляется членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания, а по особо важным вопросам не менее чем за 15 рабочих дней согласно перечню, утверждаемому Советом директоров Общества. При этом, уведомления о созыве по внеочередным заседаниям Совета директоров направляются членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания, а в особо важных и безотлагательных случаях данные сроки могут быть изменены по решению Председателя Совета директоров и/или его Комитетов соответственно.

7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания — Председателем Правления Общества.

8. Уведомление должно содержать:

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

9. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время или с использованием технических средств связи.

10. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

11. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются материалы по вопросам повестки дня, оформленные в соответствии с внутренним документом Общества, регламентирующим порядок подготовки материалов для Совета директоров и Комитетов Совета директоров Общества.

Статья 12. Отказ в созыве заседания Совета директоров

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

2. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня поступления требования о созыве.

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

 требование о созыве заседания не соответствует законодательству, Уставу и(или) Положению о Совете директоров Общества;

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

 если решение предлагаемых к рассмотрению Советом директоров вопросов, не относится к исключительной компетенции Совета директоров.

Статья 13. Повестка дня заседания Совета директоров

1. Повестка дня заседания Совета директоров формируется на основе ежегодного плана работы Совета директоров, по инициативе Председателя Совета директоров, Правления, либо по требованию (предложений, уведомлений) органов (лиц), указанных в пункте 1 статьи 11 настоящего Положения.

Председатель Совета директоров выносит в установленном порядке утвержденную повестку дня заседания согласно приложению 3 к настоящему Положению на рассмотрение Совета директоров.

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

Инициатор внесения вопроса в повестку дня может на заседании Совета директоров, до принятия решения, вносить предложение об исключении своего вопроса из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

2. Утверждение повестки дня заседания Совета директоров осуществляется большинством голосов членов Совета директоров. В повестку дня могут вноситься изменения и (или) дополнения, если за их внесение проголосовало большинство голосов членов Совета директоров.

3. Материалы по вопросам повестки дня заседания, направляемые членам Совета директоров, должны соответствовать требованиям и срокам предоставления, установленным Руководством по подготовке материалов для Совета директоров и Комитетов Совета директоров Общества, утвержденным Советом директоров Общества. При этом, материалы по вопросам повестки дня внеочередного заседания Совета директоров направляются членам Совета директоров не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня заседания Совета директоров, в особо важных и безотлагательных случаях данные сроки могут быть изменены по решению Председателя Совета директоров и/или его Комитетов соответственно.

4. В повестку дня заседания Совета директоров могут не включаться вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков.

5. В случае включения в повестку вопросов, предоставленных позднее установленных Уставом Общества и настоящим Положением сроков, Председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

6. При принятии Советом директоров решений посредством заочного голосования повестка дня заседания Совета директоров не может быть изменена и (или) дополнена.

Статья 14. Регламент заседаний Совета директоров

1. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности.

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

Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление, Председателя Совета директоров или Корпоративного секретаря о невозможности его участия в заседании Совета директоров. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе посредством письменного мнения проголосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

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

2. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума, Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

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

4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

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

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

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

7. На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита (при наличии), члены Правления, работники Общества и Единственного акционера, а также иные лица по усмотрению Совета директоров.

Статья 15. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

1. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право посредством письменного мнения проголосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

2. Письменное мнение по вопросам повестки дня должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров.

3. Письменное мнение составляется по форме согласно приложению 4 к Положению либо в произвольной форме, при этом письменное мнение должно содержать:

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

4. 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.

Если член Совета директоров, ранее представивший письменное мнение по повестке дня, прибыл для участия и голосования на заседании Совета директоров, его письменное мнение не учитывается.

РАЗДЕЛ 5. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 16. Принятие решений Советом директоров

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

- очным голосованием;
- заочным голосованием, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано;

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

2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе, с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено Законом.

3. При равенстве голосов, голос Председателя Совета директоров или члена Совета директоров, исполняющего его обязанности, является решающим.

4. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

В случае, если все члены Совета директоров, кроме независимых директоров, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается простым большинством голосов независимых директоров.

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

1) если все члены совета директоров общества являются заинтересованными лицами;

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

При полном или частичном несогласии члена Совета директоров с принимаемым Советом директоров решением, он вправе изложить свое несогласие в виде особого мнения по вынесенному на голосование вопросу, которое фиксируется Корпоративным секретарем в протоколе заседания Совета директоров, проводимого в очном порядке. В случае принятия решения Советом директоров посредством заочного голосования особое мнение члена Совета директоров должно быть выражено в письменной форме и приложено к заполненному бюллетеню.

7. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);

3) время, уделяемое обсуждениям на заседании Совета директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях должны быть закреплены дальнейшие действия, сроки и ответственные лица.

Следующие факторы могут оказать 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.

Статья 17. Протокол заседания Совета директоров

1. Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем.

2. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, и Корпоративным секретарем в течение 7 (семи дней после дня проведения заседания).

3. В протоколе заседания указываются:

- полное наименование и место нахождения Правления Общества ;
- дата, время, место и форма проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- основные тезисы выступлений и ход дискуссии по вопросам повестки дня;
- принятые решения;
- особые мнения членов Совета директоров (при наличии);
- иные сведения по решению Совета директоров.

4. В случае несогласия с решением Совета директоров, член Совета директоров вправе требовать зафиксировать свое несогласие в протоколе заседания. 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.

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.

5. К протоколу подшиваются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия, составленные по форме согласно приложению 4 к Положению или в свободной форме.

6. Протокол заседания Совета директоров утверждается решением Совета директоров на последующих очередных заседаниях Совета директоров.

7. Корпоративный секретарь несет ответственность за правильность составления протокола (решения).

8. Общество обязано хранить протоколы очных заседаний и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно или в ином месте, по решению Правления Общества. Порядок и форма хранения (бумажная и/или электронная) протоколов совета директоров и материалов к ним регулируются законодательством, а также соответствующими внутренними актами Общества.

9. Протоколы очных заседаний и решений Совета директоров, принятые путем заочного голосования, подготавливаются по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

10. Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний и решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.

11. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

12. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания Протокола и согласования с Председателем Совета директоров направляет членам Совета директоров копию подписанного Протокола.

Статья 18. Принятие решения Советом директоров посредством очного голосования

1. Принятие решений на очном заседании Совета директоров по вопросам повестки дня осуществляется путем голосования. Голосование на очном заседании Совета директоров осуществляется путем поднятия руки.

Члены Совета директоров могут принять участие в заседании Совета директоров посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи, при условии, что такой член Совета директоров может общаться со всеми остальными участниками заседания Совета директоров. При этом данный член Совета директоров считается лично участвующим в очном заседании Совета директоров и имеет право на голосование и учет в кворуме.

2. Каждый член Совета директоров имеет один голос. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета

директоров, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено Законом.

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

4. Члены Совета директоров не участвуют в голосовании в случае их заинтересованности в вопросах, поставленных на повестку дня, согласно требованиям, утвержденным внутренними документами Общества и содержащимся в законодательстве, о чем делается соответствующая запись в протоколах и решениях заседания Совета директоров.

Статья 19. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования

1. По усмотрению Председателя Совета директоров, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров. При этом Совет директоров стремится минимизировать проведение заочных заседаний. При принятии Советом директоров решений посредством заочного голосования повестка дня заседания Совета директоров не может быть изменена и (или) дополнена.

2. В случае наличия возражений хотя бы одного члена Совета директоров против рассмотрения вопроса на заочном заседании, вопрос включается в повестку дня очередного очного заседания Совета директоров.

3. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению 6 к Положению.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

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

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) сведения об инициаторе созыва заседания Совета директоров;
- 3) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;
- 4) дату, время и место проведения заседания Совета директоров;
- 5) повестку дня заседания Совета директоров;
- 6) имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня заседания Совета директоров содержит вопрос об избрании членов Правления;
- 7) формулировку вопросов, по которым производится голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;

9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

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

Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера, закрепленным Уставом Общества, осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

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

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.

Бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее последнего дня голосования.

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

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

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

Статья 20. Контроль за исполнением решений Совета директоров

1. Совет директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления, Комитетов Совета директоров, Службы внутреннего аудита (при наличии), Корпоративного секретаря об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются на заседания Совета директоров.

2. Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения структурных подразделений, дочерних организаций и информирует Совет директоров о контрольных сроках исполнения решений Совета директоров.

РАЗДЕЛ 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОБЩЕСТВА

Статья 21. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

Председатель и члены Правления, руководители структурных подразделений Общества обязаны, в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней, по письменному запросу члена Совета директоров, предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок. Предоставление информации (документов, материалов), с особым статусом доступа, обращения и хранения (служебная, коммерческая, конфиденциальная, секретная), осуществляется в соответствии с законодательством и внутренними документами Общества.

Статья 22. Ответственность членов Совета директоров

1. Член Совета директоров Общества несет персональную ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

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

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством и внутренними документами Общества;

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.

2. Порядок обращения Общества в суд с иском к должностному лицу о возмещении обществу вреда либо убытков, причиненных им обществу, а также о возврате обществу должностным лицом и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение

убытков Общества, в случае если должностное лицо действовало недобросовестно и (или) бездействовало, регулируется законодательством.

3. Члены Совета директоров не должны допускать возникновения ситуаций, при которых их личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение ими обязанностей члена Совета директоров; в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров должны заблаговременно уведомлять об этом председателя Совета директоров и не принимать участия в обсуждении и принятии таких решений; данное требование относится и к другим действиям членов Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров (например, участие членов Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у партнеров и конкурентов, доступ к информации и возможностям).

4. Члены Совета директоров освобождаются от ответственности в случаях, предусмотренных Законом.

РАЗДЕЛ 7. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 23. Комитеты Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут создаваться постоянно действующие комитеты при Совете директоров Общества. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров Общества, входит в компетенцию какого-либо комитета, им в обязательном порядке предварительно рассматривается соответствующий вопрос и готовится по нему рекомендация.

2. Комитеты Совета директоров Общества состоят из членов Совета директоров Общества, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в конкретном комитете и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

Председатель Правления Общества не может быть Председателем комитета Совета директоров Общества.

3. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров Общества, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Единственным акционером, а также Кодексом.

Корпоративный секретарь Общества ответственен за разработку Положений о Комитетах, а также за их анализ и актуализацию .

4. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитетов представить отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров.

РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 24. Оценка деятельности Совета директоров

1. Совет директоров ежегодно дает официальную и всестороннюю оценку своей работы, работы его комитетов, каждого из членов Совета директоров, и ее результаты обсуждаются на заседании Совета директоров. Проведение оценки деятельности за отчетный год производится на основании внутренних документов Общества по оценке деятельности Совета директоров.

При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

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

Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера.

Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров.

Председатель Совета директоров отвечает за процесс оценки деятельности Совета директоров, выбирает подход и контролирует выполнение Плана мероприятий по развитию Совета директоров, сформированного по итогам оценки.

В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров должен провести консультации с Единственным акционером Общества.

Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта.

Решение о прекращении полномочий и избрании членов Совета директоров может приниматься по результатам ежегодной оценки деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров.

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

1. В порядке, установленном законодательством, Кодексом, членам Совета директоров Общества, в период исполнения ими своих обязанностей,

могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членом Совета директоров Общества.

Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов независимым и иным директорам устанавливаются решением Единственного акционера. Условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними.

Председатель Правления, в случае его избрания в состав Совета директоров, не получает вознаграждение за работу в Совете директоров.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 26. Юридическая сила Положения

1. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Единственного акционера Общества.

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

Приложение 1
к положению о совете директоров
акционерного общества
АО «Кедентранссервис» ,
утвержденному решением
Правления АО «НК «КТЖ»
от _____ 2022 года № ____

План работы Совета директоров АО «Кедентранссервис» на ____ год

№	Наименование выносимого вопроса	Решение	Ответственное подразделение – инициатор вопроса
I квартал			
дата (место проведения)			
1.	Комитет по ...		
2.	Комитет по ...		
дата заседания Совета директоров (место проведения)			
1.	...	Утвердить / Принять к сведению	Ответственное подразделение (Комитет)
2.	...	Утвердить	Ответственное подразделение (Комитет)
3.	...	Принять к сведению	Ответственное подразделение (Комитет)
дата заседания (место проведения)			
1.	Заслушивание перед Советом директоров АО «НК «КТЖ»		Ответственные члены СД, Правления и структурные подразделения (по направлениям), Корпоративный секретарь.

II квартал

дата (место проведения)

- | | |
|----|----------------|
| 1. | Комитет по ... |
| 2. | Комитет по ... |

дата заседания Совета директоров (место проведения)

1.	...	Утвердить / Принять к сведению	Ответственное (Комитет)	подразделение
2.	...	Утвердить	Ответственное (Комитет)	подразделение
3.	...	Принять к сведению	Ответственное (Комитет)	подразделение

III квартал

дата (место проведения)

- | | |
|----|----------------|
| 1. | Комитет по ... |
| 2. | Комитет по ... |

дата заседания Совета директоров (место проведения)

1.	...	Утвердить / Принять к сведению	Ответственное (Комитет)	подразделение
2.	...	Утвердить	Ответственное (Комитет)	подразделение
3.	...	Принять к сведению	Ответственное (Комитет)	подразделение

IV квартал

дата (место проведения)

- | | |
|----|----------------|
| 1. | Комитет по ... |
| 2. | Комитет по ... |

дата заседания Совета директоров (место проведения)				
1.	...	Утвердить / Принять к сведению	Ответственное (Комитет)	подразделение
2.	...	Утвердить	Ответственное (Комитет)	подразделение
3.	...	Принять к сведению	Ответственное (Комитет)	подразделение

Примечание:

1. Вопросы, входящие в компетенцию Совета директоров и не указанные в настоящем плане работы, могут быть дополнительно включены в повестки заседаний по согласованию с Председателем Совета директоров.

2. Даты проведения внеочередных очных и заочных заседаний Совета директоров и/или его комитетов определяются Председателем Совета директоров и Председателями комитетов соответственно по мере поступления вопросов и/или в связи с особой производственной необходимостью.


3. Дата заслушивания дочерних организаций определяется Единственным акционером/ Советом директоров АО «__».


Приложение 2
к Положению
о Совете директоров
акционерного общества
«Кедентранссервис»,
утвержденному решением
Правления АО « НК «КТЖ »
от «__»__ 20__ года №__

График заседаний Совета директоров АО «Кедентранссервис» и его комитетов на _____ год


Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1 Пт	1 Пн	1 Пн	1 Чт	1 Сб	1 Вт	1 Чт	1 Вс	1 Ср	1 Пт	1 Пн	1 Ср
2 Сб	2 Вт	2 Вт	2 Пт	2 Вс	2 Ср	2 Пт	2 Пн	2 Чт	2 Сб	2 Вт	2 Чт
3 Вс	3 Ср	3 Ср	3 Сб	3 Пн	3 Чт	3 Сб	3 Вт	3 Пт	3 Вс	3 Ср	3 Пт
4 Пн	4 Чт	4 Чт	4 Вс	4 Вт	4 Пт	4 Вс	4 Ср	4 Сб	4 Пн	4 Чт	4 Сб
5 Вт	5 Пт	5 Пт	5 Пн	5 Ср	5 Сб	5 Пн	5 Чт	5 Вс	5 Вт	5 Пт	5 Вс
6 Ср	6 Сб	6 Сб	6 Вт	6 Чт	6 Вс	6 Вт	6 Пт	6 Пн	6 Ср	6 Сб	6 Пн
7 Чт	7 Вс	7 Вс	7 Ср	7 Пт	7 Пн	7 Ср	7 Сб	7 Вт	7 Чт	7 Вс	7 Вт
8 Пт	8 Пн	8 Пн	8 Чт	8 Сб	8 Вт	8 Чт	8 Вс	8 Ср	8 Пт	8 Пн	8 Ср
9 Сб	9 Вт	9 Вт	9 Пт	9 Вс	9 Ср	9 Пт	9 Пн	9 Чт	9 Сб	9 Вт	9 Чт
10 Вс	10 Ср	10 Ср	10 Сб	10 Пн	10 Чт	10 Сб	10 Вт	10 Пт	10 Вс	10 Ср	10 Пт
11 Пн	11 Чт	11 Чт	11 Вс	11 Вт	11 Пт	11 Вс	11 Ср	11 Сб	11 Пн	11 Чт	11 Сб
12 Вт	12 Пт	12 Пт	12 Пн	12 Ср	12 Сб	12 Пн	12 Чт	12 Вс	12 Вт	12 Пт	12 Вс
13 Ср	13 Сб	13 Сб	13 Вт	13 Чт	13 Вс	13 Вт	13 Пт	13 Пн	13 Ср	13 Сб	13 Пн
14 Чт	14 Вс	14 Вс	14 Ср	14 Пт	14 Пн	14 Ср	14 Сб	14 Вт	14 Чт	14 Вс	14 Вт
15 Пт	15 Пн	15 Пн	15 Чт	15 Сб	15 Вт	15 Чт	15 Вс	15 Ср	15 Пт	15 Пн	15 Ср
16 Сб	16 Вт	16 Вт	16 Пт	16 Вс	16 Ср	16 Пт	16 Пн	16 Чт	16 Сб	16 Вт	16 Чт
17 Вс	17 Ср	17 Ср	17 Сб	17 Пн	17 Чт	17 Сб	17 Вт	17 Пт	17 Вс	17 Ср	17 Пт
18 Пн	18 Чт	18 Чт	18 Вс	18 Вт	18 Пт	18 Вс	18 Ср	18 Сб	18 Пн	18 Чт	18 Сб
19 Вт	19 Пт	19 Пт	19 Пн	19 Ср	19 Сб	19 Пн	19 Чт	19 Вс	19 Вт	19 Пт	19 Вс
20 Ср	20 Сб	20 Сб	20 Вт	20 Чт	20 Вс	20 Вт	20 Пт	20 Пн	20 Ср	20 Сб	20 Пн
21 Чт	21 Вс	21 Вс	21 Ср	21 Пт	21 Пн	21 Ср	21 Сб	21 Вт	21 Чт	21 Вс	21 Вт
22 Пт	22 Пн	22 Пн	22 Чт	22 Сб	22 Вт	22 Чт	22 Вс	22 Ср	22 Пт	22 Пн	22 Ср
23 Сб	23 Вт	23 Вт	23 Пт	23 Вс	23 Ср	23 Пт	23 Пн	23 Чт	23 Сб	23 Вт	23 Чт


24 Вс	24 Ср	24 Ср	24 Сб	24 Пн	24 Чт	24 Сб	24 Вт	24 Пт	24 Вс	24 Ср	24 Пт
25 Пн	25 Чт	25 Чт	25 Вс	25 Вт	25 Пт	25 Вс	25 Ср	25 Сб	25 Пн	25 Чт	25 Сб
26 Вт	26 Пт	26 Пт	26 Пн	26 Ср	26 Сб	26 Пн	26 Чт	26 Вс	26 Вт	26 Пт	26 Вс
27 Ср	27 Сб	27 Сб	27 Вт	27 Чт	27 Вс	27 Вт	27 Пт	27 Пн	27 Ср	27 Сб	27 Пн
28 Чт	28 Вс	28 Вс	28 Ср	28 Пт	28 Пн	28 Ср	28 Сб	28 Вт	28 Чт	28 Вс	28 Вт
29 Пт		29 Пн	29 Чт	29 Сб	29 Вт	29 Чт	29 Вс	29 Ср	29 Пт	29 Пн	29 Ср
30 Сб		30 Вт	30 Пт	30 Вс	30 Ср	30 Пт	30 Пн	30 Чт	30 Сб	30 Вт	30 Чт
31 Вс		31 Ср		31 Пн		31 Сб	31 Вт		31 Вс		31 Пт


 - Совет директоров АО «Кедентранссервис» (по месту нахождения ИО)

 - Совет директоров АО «Кедентранссервис» ((онлайн посредством конференц-связи)

 - Комитет по ...

 - Комитет по ...

 - заслушивание СД АО «Кедентранссервис» (перед СД АО НК «КТЖ»

 - выходные и праздничные дни в РК

Приложение 3
к положению
о совете директоров
акционерного общества
АО «Кедентранссервис»,
утвержденному решением
Правления НК «ҚТЖ»
от «__» 20__ года №__

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания Совета директоров АО «Кедентранссервис»

Место проведения:

Время проведения:

№	Наименование вопроса	Предлагаемое решение	Докладчик	Рекомендация Комитета
Вопросы процедурного характера				
1.	Утверждение повестки дня		ФИО <i>Должность</i>	
2.	Утверждение протоколов предыдущих заседаний Совета директоров		ФИО <i>Должность</i>	
3.	Рассмотрение статуса исполнения решений, принятых на предыдущем заседании Совета директоров		ФИО <i>Должность</i>	
Ключевые вопросы деятельности				
4.	Отчет CEO		ФИО <i>Должность</i>	
5.	Отчет CFO		ФИО <i>Должность</i>	

Вопросы, требующие принятия решения				
6.	...		ФИО <i>Должность</i>	
7.	...		ФИО <i>Должность</i>	
Вопросы для сведения				
8.	...		ФИО <i>Должность</i>	
9.	...		ФИО <i>Должность</i>	
Вопросы деятельности Совета директоров (остаются только члены Совета директоров) (при наличии)				
10.	...		ФИО <i>Должность</i>	
11.	...		ФИО <i>Должность</i>	
Вопросы деятельности служб, подотчетных Совету директоров (при наличии)				
12.	...		ФИО <i>Должность</i>	
13.	...		ФИО <i>Должность</i>	
Вопросы процедурного характера				
14.	Дата следующего заседания Совета директоров АО «Кедентранссервис»		ФИО <i>Должность</i>	

Вопросы, предусмотренные планом работы Совета директоров, но не вынесенные на его рассмотрение				
№	Наименование вопроса	Основание для внесения вопроса	Ответственный	Причины невынесения

Приложение 4
к Положению
о Совете директоров
акционерного общества
«Кедентранссервис»
утвержденному решением
Правления АО«НК «ҚТЖ»
от «__» 20__ года №__

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

От ФИО _____,
члена Совета директоров, Акционерного общества «Кедентранссервис»

Кому ФИО _____,
Корпоративному секретарю Акционерного общества «Кедентранссервис»
улица _____, Астана «__» _____ 20__ года

Касательно заседания Совета директоров «__» _____ 20__ года

Сожалею, что не могу участвовать на заседании Совета директоров АО «Кедентранссервис». Материалы, представленные к заседанию Совета директоров на «__» _____ 20__ года мною изучены. Мое письменное мнение по всем вопросам повестки дня заседания изложено ниже:

Повестка дня:

1. (Название вопроса).
2. (Название вопроса).

Письменное мнение по вопросу Повестки дня:

1. (Название вопроса).

За	Против	Воздержался

(Указывается Письменное мнение по данному пункту, в случае наличия).

2. (Название вопроса).

За	Против	Воздержался

(Указывается Письменное мнение по данному пункту, в случае наличия).

Член Совета директоров
ФИО _____

(подпись обязательна)

Приложение 5
к положению
о Совете директоров
акционерного общества
АО «Кедентранссервис»,
утвержденному решением
Правления АО«НК «ҚТЖ»
от «__» 20__ года №__

**Протокол очного заседания
Совета директоров акционерного общества
«Кедентранссервис» № __**

«__» _____ года

Полное наименование: Акционерное общество «Кедентранссервис» (далее – АО «Кедентранссервис»).

Место нахождения исполнительного органа АО «Кедентранссервис» : 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Есиль, _____

Место проведения заседания Совета директоров АО «Кедентранссервис» (далее – Совет директоров): индекс, адрес.

Начало заседания: --:--

Окончание заседания: --:--

Участники заседания:

Члены Совета директоров

...	-	Председатель Совета директоров
...	-	...
...	-	...

Приглашенные

...	-	... (вопрос __)
-----	---	-----------------

Корпоративный секретарь

...	-	Корпоративный секретарь
-----	---	-------------------------

Согласно пункту 1 статьи 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и пункту __ Устава АО «Кедентранссервис», Совет директоров правомочен принимать решения, если на его заседании участвуют не менее половины от числа членов Совета директоров.

На дату проведения настоящего заседания приняли участие __ членов Совета директоров.

Кворум для принятия решений Советом директоров имеется.

Вопросы, поставленные на голосование и принятые решения.

1 Утверждение повестки дня

ОБСУЖДЕНИЕ

Выступили: ...

Голосовали

_____	– ЗА;
_____	– ЗА;
_____	– ЗА;
_____	– ЗА.

Председатель Совета директоров открыл заседание, сообщив, что требуемый кворум для принятия решений Советом директоров имеется. Председатель сообщил членам Совета директоров, что ранее была разослана повестка дня заседания согласно приложению 1 к настоящему протоколу.

Таким образом, Председателем предложено утвердить повестку дня согласно приложению 1 к протоколу.

Члены Совета директоров поддержали данное предложение.

РЕШЕНИЕ принято
единогласно
РЕШЕНИЕ принято
единогласно

РЕШЕНИЕ

Утвердить повестку дня заседания Совета директоров, согласно приложению 1 к настоящему протоколу.

2 Утверждение протокола предыдущего заседания

ОБСУЖДЕНИЕ

Выступили: ...

Председатель Совета директоров сообщил, что вниманию членов Совета директоров представлен протокол предыдущего заседания Совета директоров, который предлагается утвердить.

Члены Совета директоров поддержали данное предложение.

РЕШЕНИЕ

В соответствии с пунктом ___ статьи ___ Устава АО «_____»
Совет директоров **РЕШИЛ:**
Утвердить протоколы заседаний Совета директоров АО «_____»

Голосовали
_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А.

РЕШЕНИЕ принято
единогласно

3 Открытые вопросы предыдущих заседаний Совета директоров

ОБСУЖДЕНИЕ

Выступили: ...

Председатель Совета директоров сообщил, что вниманию членов Совета директоров представлена стандартная информация по исполнению решений Совета директоров и предложил принять ее к сведению.

РЕШЕНИЕ

В соответствии с пунктом ___ статьи ___
Устава АО «Кедентранссервис» Совет директоров **РЕШИЛ:**
Принять к сведению прилагаемую информацию по исполнению принятых Советом директоров АО «_____» решений.

Голосовали
_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А;
_____ – 3А.

РЕШЕНИЕ принято
единогласно

Подписи:

Председатель Совета директоров

Корпоративный секретарь

**Протокол заочного голосования
Совета директоров акционерного общества
«Кедентранссервис» № ____**

«__» _____ года

Полное наименование: Акционерное общество «Кедентранссервис» (далее – АО «Кедентранссервис»).

Место нахождения исполнительного органа АО «Кедентранссервис» : 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Есиль, _____.

Участники голосования:

Члены Совета директоров

... - Председатель Совета директоров
... - ...
... - ...

Заседание Совета директоров АО «Кедентранссервис» созвано... (его председателем или исполнительным органом либо по требованию любого члена совета директоров, службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит общества, крупного акционера).

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом АО «Кедентранссервис», принятие решений Советом директоров по вопросам повестки дня осуществляется посредством заочного голосования на основе подсчёта голосов по надлежащим образом подписанным бюллетеням.

Уведомления о вынесении вопросов на заочное голосование направлены членам Совета директоров АО «Кедентранссервис» «__» _____ года.

Заочное голосование проводилось по бюллетеням, направленным лично членам Совета директоров АО «Кедентранссервис» .

Дата окончания предоставления бюллетеней для голосования определена на «__» _____ года по месту нахождения АО «Кедентранссервис» .

Представленные бюллетени подписаны всеми членами Совета директоров, принимавших участие в голосовании, и получены от них в установленный срок (прилагаются).

Согласно пункту 1 статьи 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и пункту ___ статьи ___ Устава АО «Кедентранссервис» , Совет директоров правомочен принимать решения, если на его заседании участвуют не менее половины от числа членов Совета директоров.

По полученным бюллетеням кворум для принятия решений Советом директоров имеется.

Об утверждении повестки дня

Членам Совета директоров АО «Кедентранссервис» предложена на рассмотрение повестка дня заседания Совета директоров включающая ___ вопросов, согласно приложению 1 к настоящему протоколу.

Голосовали
_____ – ЗА;
_____ – ЗА;
_____ – ЗА;
_____ – ЗА.

РЕШЕНИЕ

Утвердить повестку дня заочного заседания Совета директоров АО «Кедентранссервис», согласно приложению 1 к протоколу.

РЕШЕНИЕ принято
единогласно

Вопросы, поставленные на голосование и принятые решения.

1 Утверждение Правил ...

РЕШЕНИЕ

В соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «Кедентранссервис» (протокол от «__» _____ года №____) и рекомендаций Комитета по _____ Совета директоров АО «Кедентранссервис» (протокол от «__» _____ года №____), Совет директоров **РЕШИЛ:**

1. содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Голосовали

_____ – 3А;

_____ – 3А;

_____ – 3А;

_____ – 3А.

РЕШЕНИЕ
единогласно

принято

2 Внесение изменений и дополнений в...

РЕШЕНИЕ

В соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «Кедентранссервис» (протокол от «__» _____ года №____) и рекомендаций Комитета по _____ Совета директоров АО «Кедентранссервис» (протокол от «__» _____ года №____), Совет директоров **РЕШИЛ:**

1. содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Голосовали

_____ – 3А;

_____ – 3А;

_____ – 3А;

_____ – 3А.

РЕШЕНИЕ
единогласно

принято

3 Рассмотрение стандартной отчетности ...

РЕШЕНИЕ

В соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «Кедентранссервис» (протокол от «__» _____ года №____) и рекомендаций Комитета по _____ Совета директоров АО «Кедентранссервис» (протокол от «__» _____ года №____), Совет директоров **РЕШИЛ:**

1. содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Голосовали

_____ – 3А;

_____ – 3А;

_____ – 3А;

_____ – 3А.

РЕШЕНИЕ
единогласно

принято

Подписи:

Председатель Совета директоров

Корпоративный секретарь

Приложение 6
к положению
о Совете директоров
акционерного общества
«Кедентранссервис»,
утвержденному решением
Правления АО«НК «КТЖ»
от «__» 20__ года №__

Бюллетень заочного голосования члена Совета директоров
«_____»

Место нахождения акционерного общества «Кедентранссервис» (далее - АО «Кедентранссервис» или Общество): Республика Казахстан, г. Астана, ул. _____.

Заседание Совета директоров Общества созвано Председателем Совета директоров АО «Кедентранссервис» _____ *ФИО* _____.

Дата представления настоящего бюллетеня члену Совета директоров АО «Кедентранссервис» _____ *ФИО* _____ «__» _____ 20__ года.

Подписанный бюллетень необходимо передать не позднее «__» _____ 20__ года до __-__ часов Корпоративному секретарю АО «Кедентранссервис», по месту нахождения АО «Кедентранссервис» .

Просим Вас проголосовать в отношении решения, поставив подпись в соответствующий столбец по вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ЗА».

Если Вы голосуете против, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ПРОТИВ».

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. (Название вопроса).
2. (Название вопроса).
3. ...

Член Совета директоров РЕШИЛ:

Утвердить повестку дня заочного заседания Совета директоров АО «Кедентранссервис» .

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

По первому вопросу повестки дня, в соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом

решения Правления АО «Кедентранссервис» от _____ (протокол № __) и рекомендаций Комитета по _____ от _____ (протокол № __), Совет директоров **РЕШИЛ:**
содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

По второму вопросу повестки дня, в соответствии с (указываются конкретные ссылки на нормы законодательства, устава Общества или иных нормативных документов, в соответствии с которыми вопрос выносится на рассмотрение Совета директоров и относится к компетенции Совета директоров), рассмотрев представленные материалы, с учетом решения Правления АО «Кедентранссервис» от _____ (протокол № __) и рекомендаций Комитета по _____ от _____ (протокол № __), Совет директоров **РЕШИЛ:**
содержание предлагаемого решения, с указанием срока исполнения решения (в случае необходимости).

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался
