

Утвержден приказом ГУ
«Управление индустриально-
инновационного развития
Павлодарской области»
от «_____»_____ 2021 года №_____

**Положение о Совете директоров
акционерного общества «Управляющая компания специальной
экономической зоны «Павлодар»**

г. Павлодар, 2020 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Управляющая компания специальной экономической зоны «Павлодар» (далее – Общество) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Кодексом корпоративного управления Общества и Уставом Общества.

2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, порядок создания и деятельности, состав Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), и его взаимодействие 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, настоящим Положением, Кодексом корпоративного управления Общества и другими внутренними нормативными документами Общества.

4. Деятельность Совета директоров основывается на принципах профессионализма, разумности, осмотрительности, честности, эффективности, объективности и ответственности.

5. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера Общества (далее – Единственный акционер) или Правления Общества, а также контроль над деятельностью Правления Общества в пределах своей компетенции.

2. Компетенция Совета директоров

6. Если иное не установлено настоящим Законом и (или) Уставом Общества, к исключительной компетенции совета директоров относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии развития Общества или утверждение плана развития Общества, а также корректировки плана развития в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

2) вынесение вопросов на рассмотрение Единственного акционера;

3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций, других ценных бумаг и цене выкупа;

4) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

5) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

б) утверждение положений о комитетах совета директоров;

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

8) определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его руководителя и членов (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа), а также досрочное прекращение их полномочий;

9) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования руководителя и членов исполнительного органа (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа);

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

11) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением внутренних документов, принимаемых Правлением в целях организации деятельности Общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества;

14) утверждение учетной политики Общества;

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

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

17) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом 10 (десяти) и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

18) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции Единственного акционера юридического лица, 10 (десять) и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;

19) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую 10 (десять) и более процентов размера его собственного капитала;

20) принятие решения о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть

приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет 25 (двадцать пять) до 50 (пятидесяти) процентов от общего размера балансовой стоимости активов Общества, а также сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

21) утверждение структуры Общества;

22) утверждение общей численности работников Общества;

23) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом, относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

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

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

9. Совет директоров должен:

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

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

10. Совет директоров Общества одобряет договор о залоге акций для принятия в залог размещенные Обществом ценные бумаги.

3. Состав Совета директоров и порядок избрания его членов

11. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Число членов Совета директоров должно составлять не менее 3 (трех) человек. Не менее 30 (тридцати) процентов от состава Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами.

12. Срок полномочий Совета директоров устанавливается Единственным акционером. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании нового Совета директоров.

13. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с даты принятия Единственным акционером решения о досрочном прекращении его полномочий.

14. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления.

Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Председателем Совета директоров.

15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

4. Права и обязанности члена совета директоров

16. 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) обращаться в Правление Общества с требованием о созыве заседания Совета директоров в случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания;

3) высказывать свое мнение по рассматриваемым Советом директоров вопросам повестки дня (в случае несогласия с принятым Советом директоров решением, член Совета директоров вправе в письменной форме изложить свою точку зрения (особое мнение));

4) участвовать в заседаниях Совета директоров и его Комитетов, в обсуждении вопросов, рассматриваемых на них;

5) направлять запросы и получать информацию и документы от Правления Общества по всем аспектам деятельности Общества, а также информацию и документы от Службы внутреннего аудита Общества (в случае наличия) необходимую для выполнения своих прав и обязанностей;

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

7) получать вознаграждение (в случае, если в соответствии с решением Единственного акционера 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;

8) требовать внесение в протокол заседания Совета директоров особого мнения по вопросам повестки дня;

9) иные права, предусмотренные Законом и Уставом Общества.

17. Член Совета директоров обязан:

1) выполнять возложенные на него обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;

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) доводить до сведения Совета директоров Общества информацию о юридических лицах, в которых он владеет прямо или косвенно голосующими акциями или долями участия;

4) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность или существует конфликт интересов;

5) участвовать в заседаниях и работе Совета директоров и Комитета (Комитетов), в состав которого (которых) он входит, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);

6) не разглашать конфиденциальную информацию Общества, в том числе инсайдерскую информацию, лицам, не имеющим доступа к конфиденциальной информации Общества, в том числе инсайдерской, и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц указанную информацию в период исполнения им обязанностей члена Совета директоров, а также в течение трех лет с даты прекращения его полномочий;

7) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними нормативными документами Общества по вопросам безопасности и обеспечения сохранности конфиденциальной информации Общества;

8) не получать от физических или 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;

9) 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;

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

11) инициировать проведение заседаний Совета директоров для принятия неотложных решений;

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

13) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Общества на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и его Единственного акционера.

18. Независимый директор обязан:

1) относиться к Единственному акционеру справедливо, выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам;

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

5. Председатель Совета директоров

19. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием.

20. 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.

22. Полномочия Председателя Совета директоров определяются Законом, Уставом и иными внутренними нормативными документами Общества.

23. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

6. Порядок проведения заседаний и оформления решений Совета директоров

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

25. Заседания Совета директоров могут быть плановыми и внеочередными. Плановые заседания Совета директоров проводятся на основе ежегодного плана работы Совета директоров, формируемого в соответствии с предложениями Единственного акционера, членов Совета директоров, Службы внутреннего аудита (в случае наличия), Правления Общества.

26. Контроль за подготовкой ежегодного плана работы осуществляется Председателем Совета директоров. Пересмотр плана работы Совета директоров Общества осуществляется по окончании 1 полугодия.

27. Плановые заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров в соответствии с ежегодным планом работы Совета директоров, внеочередные заседания созываются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом.

28. Требование инициатора созыва внеочередного заседания Совета директоров вносится Председателю Совета директоров 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;

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

29. Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров, определяется по дате, указанной на входящем факсимильном сообщении, по почтовому штемпелю или дате вручения Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

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

1) требование о созыве заседания не соответствует Положению;

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

3) если предлагаемая повестка дня не относится к компетенции Совета директоров.

31. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование о созыве заседания, и направить инициатору созыва заседания уведомление о принятом решении назначения заседания Совета директоров в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты предъявления требования.

32. Председатель Совета директоров обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее десяти календарных дней со дня поступления обращения от Единственного акционера с требованием о созыве заседания Совета директоров по вопросу о возмещении Обществу убытков, причиненных должностными лицами Общества, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами полученной ими прибыли (дохода) в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

33. Решение Совета директоров по обращению Единственного акционера доводится до его сведения в течение трех календарных дней с даты проведения заседания. После получения указанного решения Совета директоров либо его неполучения в сроки, установленные настоящим пунктом, Единственный акционер вправе от своего имени обратиться с иском в суд в защиту интересов Общества при наличии документов, подтверждающих обращение Единственного акционера к Председателю Совета директоров Общества по указанному вопросу.

34. В случае удовлетворения Председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров, Председатель вправе установить форму проведения заседания.

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

36. Внеочередное заседание должно быть созвано не позднее пятнадцати рабочих дней со дня поступления требования о созыве Председателю Совета директоров, или в Правление Общества.

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

38. Письменные уведомления членов Совета директоров 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 5 календарных 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.

39. 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 пояснительную записку с кратким описанием вопроса, с подтверждением исполнимости, целесообразности, эффективности и правомерности предлагаемого решения.

41. В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона).

42. 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, Правления и Службы внутреннего аудита Общества (в случае наличия).

43. 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.

44. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров осуществляется Правлением Общества 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 по листу парафированы иницирующим структурным подразделением Общества;

3) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки должны быть согласованы: структурным подразделением, иницирующим рассмотрение вопроса, соответствующим структурным подразделением по правовым вопросам, структурными подразделениями, а также членами Правления Общества, компетенцию которых затрагивает данный вопрос;

4) после завершения процедуры согласования и представления этих материалов Корпоративному секретарю, Корпоративный секретарь готовит письмо (созыв) на имя Председателя Совета директоров, с указанием предлагаемой повестки дня за подписью Председателя Правления Общества;

5) Председатель Правления Общества подписывает письмо (созыв) на имя Председателя Совета директоров, 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 календарных дней до даты проведения заседания.

Требование, указанное в подпункте 3) настоящего пункта не распространяется на материалы по вопросам, иницируемым членами Совета директоров, Службой внутреннего аудита (в случае наличия), Единственным акционером.

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

46. 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.

47. 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).

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

49. В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, рассмотрение указанных вопросов переносится на следующее заседание Совета директоров.

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

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

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

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

54. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании, либо предоставивших письменное мнение, если иное не предусмотрено Законом или Уставом.

55. При подсчете голосов также учитываются имеющиеся на момент проведения заседания голоса членов Совета директоров, участвующих в заседании посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров режиме «телефонного совещания»), а также участия с использованием иных средств связи, которые позволяют участникам заседания слышать и говорить друг с другом.

56. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано.

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 или должен предоставить свое мнение в письменной форме.

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

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 Общества и Корпоративного секретаря о невозможности его участия в очном заседании. При этом данный член Совета директоров не голосует по вопросам повестки дня. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе предоставить письменное сообщение (мнение) по вопросам повестки дня в произвольной форме.

59. Письменное сообщение (мнение) должно содержать:

- 1) дату составления;
- 2) повестку дня, по которой выражается мнение отсутствующего члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения;
- 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.

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

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

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

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

61. 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 (предложению, уведомлению) органов (лиц), обладающих таким правом в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

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

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

63. 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).

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

64. Заочное голосование осуществляется путем рассылки по почте заказным письмом, посредством факсимильной или электронной связи, либо раздачи под роспись Корпоративным секретарем членам Совета директоров бюллетеней для заочного голосования (далее-бюллетень) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

65. Член Совета директоров, получивший материалы по факсимильной или электронной связи, заполняет бюллетень и направляет заполненный бюллетень по факсимильной или электронной связи в Обществе с одновременным направлением заказным письмом оригинала заполненного им бюллетеня.

66. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) наименование и место нахождения Общества;
- 2) дату представления подписанного бюллетеня корпоративному секретарю Совета директоров;
- 3) повестку дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, варианты голосования по ним;
- 5) иные сведения.

67. При направлении бюллетеней членам Совета директоров Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

Бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи считается недействительным.

68. 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.

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

70. 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.

71. Решения посредством заочного голосования признаются принятыми, если бюллетени, полученные в установленный срок, составляют кворум для принятия решения.

72. Решение заочного заседания оформляется в течение трех рабочих дней окончательной даты представления бюллетеней и подписывается Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем.

В решении заочного заседания указываются:

- 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 заочного голосования;
- 6) запись о наличии / отсутствии кворума для принятия решений;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения;
- 8) иные сведения.

73. В течение двадцати дней с даты оформления решения заочного заседания, решение 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.

74. 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); создание юридических лиц.

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

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.

76. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

77. Протокол очного заседания Совета директоров содержит следующую информацию:

1) полное наименование Общества и место нахождения Общества (его Правления);

2) дату, время и место проведения заседания Совета директоров;

3) сведения о лицах, участвовавших в заседании Совета директоров;

4) сведения о членах Совета директоров, которые отсутствовали на заседании, но представили свои письменные мнения;

5) повестку дня заседания;

6) основные тезисы выступлений и ход дискуссии по вопросам повестки дня;

7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;

8) принятые решения;

9) запись о голосовании члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения по повестке дня (в случае наличия такого письменного сообщения);

10) 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;

11) запись о фактах не голосования какого-либо члена Совета директоров по вопросам, в которых у него есть заинтересованность;

12) иные сведения по решению Совета директоров.

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

78. Протоколы очных заседаний и решения заочного голосования Совета директоров хранятся у Корпоративного секретаря в несгораемых шкафах.

79. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров или по письменному запросу структурных подразделений Общества,

представляет оригиналы документов для ознакомления, а также копии и (или) выписки из протокола заседания (решения), заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества в течение трех рабочих дней.

7. Контроль за исполнением решений Совета директоров

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

81. Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения Правления Общества, Службы внутреннего аудита Общества (в случае наличия) и информирует Совет директоров о контрольных сроках исполнения решений Совета директоров.

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

8. Комитеты совета директоров

83. В соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров, в Обществе могут создаваться Комитеты совета директоров.

Деятельность всех Комитетов регулируется внутренними нормативными документами Общества, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов Комитета, порядке работы Комитетов, а также о правах и обязанностях их членов.

84. Комитеты совета директоров состоят из членов Совета директоров, с обязательным включением независимых директоров, и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном Комитете. Комитет совета директоров возглавляет член совета директоров. Председателем Комитета совета директоров является независимый директор. Председатель Правления Общества не может быть председателем Комитета Совета директоров.

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

86. Заключение Комитета, представляемое Совету директоров, носит рекомендательный характер.

87. Совет директоров избирает членов Комитетов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

9. Взаимоотношения с Единственным акционером Правлением Общества

88. Решения Единственного акционера, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными. Совет директоров и Правление ежегодно отчитываются о своей деятельности перед Единственным акционером путем представления отчета о проделанной работе по итогам прошедшего года.

10. Ответственность членов Совета директоров

89. Члены Совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

90. Совет директоров Общества имеет право рекомендовать Единственному акционеру Общества досрочно прекратить полномочия члена Совета директоров, который посетил менее 50% заседаний за отчетный год.

11. Вознаграждение членов Совета директоров

91. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете Общества.

92. По решению Единственного акционера независимому директору в период исполнения им своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением им функций члена Совета директоров.

93. Условия и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций независимому директору определяются решением Единственного акционера.

12. Юридическая сила Положения

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

95. Если в результате изменения Закона или Устава Общества, 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 и Уставом Общества.

Приложение к Положению о
Совете директоров АО
«Управляющая компания
специальной экономической
зоны «Павлодар»

Форма

**Бюллетень для заочного голосования
заседанию Совета директоров Управляющая компания
специальной экономической
зоны «Павлодар»**

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

Член Совета директоров _____

Место нахождения акционерного общества «Управляющая компания
специальной экономической зоны «Павлодар» (далее - Общество): _____

Инициатор проведения заседания: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

ЗА ПРОТИВ (особое мнение) ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Решили:

1. _____
2. ...

ЗА ПРОТИВ (особое мнение) ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

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

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

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

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня
Корпоративному секретарю _____

Бюллетень для заочного голосования предоставляется по адресу: _____

Член Совета директоров: _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО, подпись)

Корпоративный секретарь: _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО, подпись)