

**Утверждено
Акционером, владеющим
всеми простыми
голосующими акциями
АО «Бухтарминская ГЭС»
(протокол Правления
АО «Самрук-Энерго»
от «28» ноября 2014г. № ___)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров
Акционерного общества
«Бухтарминская гидроэлектростанция»**

г.Серебрянск, 2014 год

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

1. Настоящее Положение о Совете директоров Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция» и иными внутренними документами Общества.

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания, избрания, деятельности и досрочного прекращения полномочий Совета директоров, процедуры созыва, проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений, а также взаимодействия с иными органами Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция», а кроме того права, обязанности и ответственность членов Совета директоров.

Статья 2. Основные понятия, используемые в Положении

Общество – Акционерное общество «Бухтарминская гидроэлектростанция»;

Устав – Устав Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция»;

Кодекс – Кодекс корпоративного управления Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция»;

Закон – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Общее собрание акционеров - высший орган Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция» (в том числе, Акционер, владеющий всеми простыми голосующими акциями АО «Бухтарминская ГЭС», действующий через свой уполномоченный орган);

Президент – исполнительный орган Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция»;

Недобросовестно – то есть принятие решения (предложение к заключению) не в интересах Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция» о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в нарушение установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция», принципов деятельности члена Совета директоров, в результате которых Акционерному обществу «Бухтарминская гидроэлектростанция» нанесены убытки, не охватываемые обычным предпринимательским риском;

Бездействие – то есть член Совета директоров воздержался при принятии решения о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в результате которого Акционерному обществу «Бухтарминская гидроэлектростанция» нанесены убытки, не охватываемые обычным предпринимательским риском, либо не принимал участие в голосовании без уважительной причины.

Статья 3. Статус Совета директоров

1. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом к исключительной компетенции Общего собрания акционеров Общества.

2. Совет директоров в своей деятельности руководствуется и принимает решения в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, в том числе Законом, а так же Уставом, Кодексом, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

3. Совет директоров предоставляет Общему собранию акционеров взвешенную и четкую оценку достигнутых результатов и перспектив Общества посредством объективного мониторинга состояния его финансово-хозяйственной деятельности.

4. Совет директоров обеспечивает:

- 1) полную прозрачность своей деятельности перед акционерами;
- 2) сохранность, защиту и раскрытие внутренней (служебной) информации;
- 3) эффективную работу системы управления рисками;
- 4) функционирование надежной системы внутреннего контроля и независимого аудита;
- 5) контроль за урегулированием корпоративных конфликтов.

5. Совет директоров несёт ответственность перед акционерами за осуществление общего руководства деятельностью Общества.

Статья 4. Принципы деятельности Совета директоров

1. Деятельность Совета директоров основывается на следующих принципах:

- 1) эффективность;
- 2) ответственность;
- 3) объективность при принятии решений;
- 4) максимальное соблюдение и реализация интересов акционеров и Общества;
- 5) защита прав акционеров;
- 6) профессионализм;
- 7) активность;
- 8) разумность;
- 9) осмотрительность;
- 10) добросовестность;
- 11) честность.

Статья 5. Компетенция Совета директоров

1. К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом.

2. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Президенту.

3. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом, отнесены к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Президента, а также принимать решения, противоречащие решениям Общего собрания акционеров.

4. Общее собрание акционеров вправе отменить любое решение Совета директоров по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

5. Совет директоров должен:

1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, 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;

3) обеспечивать соблюдение и производить оценку эффективности системы внутреннего контроля Общества и утверждение внутренних документов, регулирующих систему внутреннего контроля;

4) регулярно оценивать следование Общества утвержденным принципам корпоративного управления и их эффективность;

5) на регулярной основе (как минимум, ежеквартально) получать отчет обо всех сделках, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, а также операциях со связанными сторонами.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОБЩЕСТВА, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 6. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

1. Президент Общества обязан, в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней, по письменному запросу члена Совета директоров, организовать предоставление ему информации (документов, материалов) в отношении Общества, необходимой члену Совета директоров для исполнения своих функций, или предоставление письменного мотивированного объяснения с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок. Предоставление информации (документов, материалов), составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Статья 7. Права и обязанности члена Совета директоров

1. Член Совета директоров имеет право:

1) запрашивать любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

2) в установленном Общим собранием акционеров порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с участием в заседаниях Совета директоров;

3) знакомиться с решениями Общего собрания акционеров, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, протоколами заседаний комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;

4) инициировать созыв внеочередного заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению плана работы Совета директоров;

5) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

6) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров порядком и в рамках средств, предусмотренных в Плане развития Общества;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, иными внутренними документами Общества.

2. Член Совета директоров обязан:

1) руководствоваться и действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава, Кодекса и внутренних документов Общества, на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и его акционеров;

2) осуществлять свои функции в пределах своих прав и полномочий;

3) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, с должной заботой, осмотрительностью и профессионализмом, с использованием способов, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества;

4) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную, внутреннюю информацию об Обществе и иную информацию, ставшую известной, в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров (за исключением общедоступной информации), лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать её в своих интересах или интересах третьих лиц, в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и потом в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена Совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества или самим документом, ставшим известным;

5) повышать свою квалификацию, согласно внутренним документам Общества;

6) участвовать в очных заседаниях Совета директоров, за исключением болезни, отпуска, командировки, либо предоставлять письменное мнение, согласно Приложению №7 к настоящему Положению, а также принимать участие в заочных голосованиях;

7) предварительно сообщать созывающему заседание Совета директоров о невозможности своего участия в нём с указанием причин;

8) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран, за исключением болезни, отпуска, командировки;

9) должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров и/или его комитетов, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заявленной повесткой дня предстоящего Совета директоров, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

10) выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам;

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

12) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

13) не принимать участие в голосовании по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

14) выполнять решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров, при условии, что таковые решения соответствуют законодательству Республики Казахстан и не противоречат, по мнению члена Совета директоров, интересам акционеров и Общества;

15) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;

16) в течение 7 (семи) календарных дней со дня возникновения аффилированности сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;

17) доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях, 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;

18) кроме личной конфиденциальной информации, предоставлять любую информацию, в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров, в том числе о предполагаемых сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в совершении которых он может быть признан заинтересованным (прямо или косвенно);

19) 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 в качестве члена Совета директоров Общества.

20) оценивать наличие достаточного времени для исполнения своих обязанностей, а в случае невозможности и недостаточности времени для полноценного исполнения своих обязанностей член Совета директоров должен добровольно сложить с себя полномочия.

Статья 8. Ответственность членов Совета директоров

1. Член Совета директоров, несет ответственность, установленную Законом, перед Обществом и акционерами за вред, причиненный его действиями и (или) бездействием, в том числе 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 Законом 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. Принятие Общим собранием акционеров в случаях, предусмотренных Законом и (или) Уставом, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена Совета директоров, предложившего их к заключению, или члена Совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании Совета директоров, в том числе с целью получения им либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

3. Общество на основании решения Общего собрания акционеров вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им Обществу, а также о возврате Обществу членом Совета директоров 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 член Совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

4. Общество на основании решения Общего собрания акционеров вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки член Совета директоров на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества или его трудового договора. В этом случае указанные третье лицо и

член Совета директоров выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

5. До обращения в судебные органы акционер(-ы) должен(-ны) обратиться к Председателю Совета директоров Общества с требованием о вынесении вопроса о возмещении Обществу убытков, причиненных членом Совета директоров, и возврате Обществу членом Совета директоров и (или) его 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, на заседание Совета директоров.

6. При обращении, указанном в пункте 5 настоящей статьи, Председатель Совета директоров обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления.

7. Решение Совета директоров по обращению акционера(-ов) доводится до его сведения в течение 3 (трёх) календарных дней с даты проведения заседания. После получения указанного решения Совета директоров либо его неполучения в сроки, установленные настоящим пунктом, акционер(-ы) вправе от своего имени обратиться с иском в суд в защиту интересов Общества при наличии документов, подтверждающих обращение акционера к Председателю Совета директоров Общества по указанному вопросу.

8. Член Совета директоров, за исключением члена Совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождается от ответственности в случае, если голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо акционера(-ов), или не принимал участия в голосовании по уважительным причинам.

9. Член Совета директоров освобождается от возмещения убытков, возникших в результате коммерческого (предпринимательского) решения, в случае если будет доказано, что он действовал надлежащим образом с соблюдением установленных Законом принципов деятельности членом Совета директоров, на основе актуальной (надлежащей) информации на момент принятия решения и обоснованно считал, что такое решение служит интересам Общества.

10. Член Совета директоров не несёт ответственности за действия, совершённые Обществом до избрания его членом Совета директоров.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 9. Состав Совета директоров

1. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с Законом и (или) Уставом, иным лицам.

2. Члены Совета директоров избираются из числа:

1) акционеров – физических лиц;

2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей акционеров.

3. Членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся акционером Общества и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера. Количество таких лиц не должно превышать 50% (пятидесяти процентов) состава Совета директоров.

4. Президент может быть избран членом Совета директоров, но не может быть избран Председателем Совета директоров.

5. Количественный состав Совета директоров определяется Общим собранием акционеров. Количество членов Совета директоров не может быть менее 3 (трёх) членов. Не менее тридцати процентов от состава членов Совета директоров должны быть независимыми директорами.

6. Кандидаты в члены Совета директоров и члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и позитивными достижениями в деловой и (или) отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах акционеров и Общества.

7. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- опыт работы на руководящих должностях;
- опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- стаж работы;
- образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- наличие компетенций по направлениям (стратегия, риски и аудит, юриспруденция, корпоративное управление, инвестиции, экономика и финансы, кадры и вознаграждение, инновации) и отраслям, в том числе энергетика;
- деловая репутация;
- наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров;
- личностные качества, такие как критическая оценка и суждения, открытость, честность, тактичность, умение слушать, умение наладить конструктивные и доверительные отношения.

8. При выборе кандидата в Председатели Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, учитывается наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, наличие навыков разрешения конфликтных ситуаций.

9. Не может быть членом Совета директоров лицо:

- 1) не имеющее высшего либо среднего специального образования;
- 2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;
- 3) ранее являвшееся руководящим работником юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства данным лицом в течение пяти лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации,

принудительной ликвидации. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

10. Физическое лицо, ранее являвшееся государственным служащим и имевшее в силу своих служебных функций полномочия по контролю и надзору за деятельностью Общества со стороны государства, не может быть избрано членом Совета директоров в течение 1 (одного) года со дня прекращения таких полномочий.

11. Независимым директором является член Совета директоров, который соответствует следующим требованиям:

1) не является и в течение 5 (пяти) лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, не являлся работником Общества или аффилированным лицом Общества;

2) не состоит и в течение 5 (пяти) лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, не состоял в близком родстве (родитель, брат, сестра, сын, дочь), браке, а также свойстве (брат, сестра, родитель, сын или дочь супруга (супруги)) с работниками Общества;

3) не является аффилированным лицом некоммерческой организации, получающей финансирование от Общества или аффилированным лицом Общества;

4) не оказывает Обществу и аффилированным лицам Общества любого рода услуги на возмездной основе;

5) не является должностным лицом юридического лица, в котором работник Общества является членом Совета директоров;

6) не является и в течение 5 (пяти) лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, и не являлся аффилированным лицом или работником организации, проводящей или проводившей аудит Общества, либо работником аффилированных лиц указанной организации;

7) не является лицом, имеющим возможность определять решения, принимаемые Обществом, либо близким родственником, наследником, правопреемником, представителем лица, имеющего возможность определять решения, принимаемые Обществом;

8) не является аффилированным лицом акционера Общества;

9) не является лицом, назначаемым или избираемым, занимающим какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, а также лицом, выполняющим какую-либо публичную функцию для иностранного государства;

10) не является членом Совета директоров более 7 (семи) лет;

11) соответствует иным критериям, утвержденным Общим собранием акционеров.

12. В Совет директоров Общества должны входить лица, обладающие достаточной энергией и физическими способностями выдерживать напряженный ритм работы. В связи с этим, в Совет директоров Общества не могут быть избраны лица старше 70 лет.

Статья 10. Избрание членов Совета директоров и прекращение их полномочий

1. Члены Совета директоров избираются решением Общего собрания акционеров. Порядок избрания членов Совета директоров Общества определяется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

2. Председатель Совета директоров от имени Общества заключает с независимыми директорами договор в соответствии с типовым договором, предусмотренным Приложением №9 к настоящему Положению.

3. Материалы по вопросам избрания членов Совета директоров должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

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

В материалах должно быть указано, представителем какого акционера является предлагаемый кандидат в члены Совета директоров или является ли он кандидатом на должность независимого директора.

4. Срок полномочий Совета директоров устанавливается Общим собранием акционеров, но не более 7 (семи) лет, по истечении которых состав Совета директоров подлежит переизбранию. Срок полномочий Совета директоров истекает в день избрания нового состава Совета директоров.

5. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз с условием, что общий срок пребывания каждого из них в составе Совета директоров не должен превышать 7 (семь) лет.

6. Членам Совета директоров Общества запрещается занимать должности в советах директоров юридических лиц, конкурирующих с Обществом или являющихся поставщиками.

7. Вновь избранный член Совета директоров Общества проходит процедуру введения в должность, в соответствии с внутренними документами Общества.

8. Корпоративный секретарь Общества разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие в Обществе правила деятельности Совета директоров и иных органов Общества, предоставляет им информацию о должностных лицах и организационной структуре Общества, его внутренних документах, и иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров их обязанностей.

9. Корпоративный секретарь Общества для вновь избранных членов Совета директоров организует ознакомительные встречи с Президентом и работниками Общества.

10. Общее собрание акционеров вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров по собственной инициативе, а также по инициативе члена Совета директоров.

11. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления, направленного другим действующим членам Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления членами Совета директоров.

12. Письменное уведомление составляется в произвольной форме и должно содержать: адресат - **«Членам Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС»**; текст, содержащий информацию о намерении прекратить полномочия члена Совета директоров и основания для этого; дату вручения уведомления членам Совета директоров; подпись уведомителя.

13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, избрание нового члена Совета директоров осуществляется решением Общего собрания акционеров, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

14. Участие члена Совета директоров менее чем в 50% (пятидесяти процентах) очных заседаний или представление заполненных бюллетеней менее чем по 50% (пятидесяти процентам) от общего количества вопросов, поставленных на заочное голосование, может являться основанием для досрочного прекращения его полномочий.

15. Совет директоров Общества может рекомендовать Общему собранию акционеров в текущем году досрочно прекратить полномочия члена Совета директоров, в случае участия его за прошедший год менее чем в 50% (пятидесяти процентах) заседаний.

16. Совет директоров вправе формировать список кандидатов в Совет директоров, на основе предложений акционеров, и представить его Общему собранию акционеров вместе с описанием биографии, оценками и рекомендациями в отношении кандидатов, предложенных для избрания в Совет директоров.

17. Список кандидатов в Совет директоров публикуются на корпоративном веб-сайте Общества.

18. Не рекомендуется членам Совета директоров совмещение членства в составах более 5 (пяти) иных советов директоров.

Статья 11. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается решением Общего собрания акционеров. Общее собрание акционеров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

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

3. Председатель Совета директоров, в порядке, установленном Законом и Уставом:

1) осуществляет руководство Советом директоров и обеспечивает его эффективную деятельность;

2) обсуждает управление и стратегию Общества с крупным акционером;

- 3) обеспечивает эффективную работу членов Совета директоров и конструктивные отношения между ними и Президентом;
- 4) обеспечивает эффективную связь с акционерами и доведение точки зрения акционеров до Совета директоров в целом;
- 5) организует работу Совета директоров;
- 6) формирует повестку дня заседания Совета директоров;
- 7) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- 8) способствует своевременному получению членами Совета директоров точной и четкой информации;
- 9) ведет заседания и подписывает протокол;
- 10) подписывает от имени Общества трудовой договор с Президентом;
- 11) информирует Общее собрание акционеров о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и Президента;
- 12) подписывает от имени Общества договор с независимым директором Совета директоров;
- 13) заключает от имени Общества договор с аудиторской организацией на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества, проводимого по инициативе Совета директоров;
- 14) осуществляет иные функции по решению Общего собрания акционеров или Совета директоров, а также предусмотренные законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 12. Корпоративный секретарь Общества

1. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров. Его основной обязанностью является оказание помощи Председателю Совета директоров в обеспечении своевременного и качественного принятия корпоративных решений Советом директоров и Общим собранием акционеров, а также обеспечение взаимодействия органов управления Общества с акционерами.

2. Обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Общества процедур, направленных на обеспечение прав и интересов акционеров, а также следования Общества положениям и нормам законодательства Республики Казахстан в сфере корпоративного управления, положениям Устава и иным внутренним документам Общества возлагается на Корпоративного секретаря Общества. Корпоративный секретарь также способствует эффективному обмену информацией между органами Общества и выполняет функции советника для членов Совета директоров и Президента по всем вопросам корпоративного управления.

3. Корпоративный секретарь Общества осуществляет контроль за подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, обеспечивает формирования материалов к заседанию Совета директоров, ведет контроля за обеспечением доступа к ним.

4. Корпоративный секретарь не может являться членом Совета директоров.

5. Корпоративный секретарь назначается Советом директоров и подотчетен только Совету директоров.

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

Статья 13. Привлечение членами Совета директоров внешних экспертов

1. Совет директоров большинством голосов принимает решение о привлечении внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров и комитетов Совета директоров за счет средств Общества по запросу любого члена Совета директоров или рекомендации комитета Совета директоров в случае, если вопрос, рассматриваемый Советом директоров, требует внешней профессиональной и независимой экспертизы.

2. В соответствующем запросе члена Совета директоров или рекомендации комитета Совета директоров должны быть указаны вопрос, по которому необходима консультация, и наименование организации, у которой предполагается получить профессиональную консультацию.

3. В целях реализации членами Совета директоров своего права на привлечение внешних экспертов, в Плане развития Общества должна быть предусмотрена отдельная статья расходов на привлечение внешних экспертов для Совета директоров. В рамках статьи на привлечение внешних экспертов для Совета директоров должны быть выделены подстатьи на привлечение внешних экспертов для комитетов Совета директоров.

4. При выборе внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров за счет средств Общества должен быть обеспечен принцип независимости сторон.

5. Привлечение внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров за счет средств Общества не может осуществляться по вопросам, касающимся личных интересов членов Совета директоров.

РАЗДЕЛ 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 14. Планирование проведения заседаний Совета директоров

1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже 6 (шести) раз в год.

2. Для определения направлений деятельности в предстоящем году по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Положению, составляется план работы Совета директоров на предстоящий год и утверждается решением Совета директоров.

3. Проект плана работы Совета директоров разрабатывается Корпоративным секретарем Общества совместно с Председателем Совета директоров, с учетом мнения всех членов Совета директоров.

4. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы Совета директоров.

5. План работы Совета директоров может пересматриваться, но не чаще 1 (одного) раза в квартал.

Статья 15. Созыв заседаний Совета директоров

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

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) службы внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 4) крупного 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 составлено по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Положению, и подписано инициатором созыва заседания.

4. В обязательном порядке, одновременно с требованием о созыве заседания Совета директоров, лицом, иницирующим это заседание, Председателю Совета директоров направляются следующие материалы по иницируемым вопросам:

1) пояснительные записки членам Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным Приложением №3 к настоящему Положению;

2) проекты документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров и его утверждение;

3) проекты решений Совета директоров, составленные по форме Приложения №4 к настоящему Положению;

4) выписки из приказов Президента, по вопросам его компетенции, согласно законодательству Республики Казахстан и Уставу;

5) иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, в том числе Общего собрания акционеров, а также Совета директоров), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов.

5. Пояснительная записка к вопросу повестки дня заседания Совета директоров должна быть подписана инициатором вынесения вопроса на повестку дня. Если инициатором вопроса является Президент, то пояснительная записка подписывается им (либо лицом, исполняющим его обязанности).

6. Если инициатором вопроса является Президент, то проект решения визируется им (либо лицом, исполняющим его обязанности), и кроме этого на проекте решения должны присутствовать визы работника Общества

ответственного за составление данного проекта и/или работника, курирующего соответствующий вопрос, согласно своим должностным обязанностям.

7. В случае инициирования вопроса по принятию 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).

8. Материалы к заседаниям Совета директоров являются приоритетными, означая при этом, что такие документы готовятся и (или) согласовываются работниками Общества в первую очередь, кроме этого решения Совета директоров, изложенные в соответствующих протоколах, подлежат исполнению также в первую очередь.

9. Материалы, указанные в пункте 4 настоящей статьи, не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до предполагаемой даты подачи Председателю требования о созыве Совета директоров, предварительно предоставляются инициатором созыва Корпоративному секретарю Общества.

10. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

11. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Президентом, в порядке статьи 16 настоящего Положения, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

12. На заседание Совета директоров обязательно должно быть приглашено лицо, предъявившее указанное требование.

13. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Совета директоров или Президента (в зависимости от того, кем было направлено уведомление о проведении заседания) о невозможности его участия в заседании Совета директоров. Президент, в свою очередь, информирует об этом Корпоративного секретаря Общества.

Статья 16. Отказ в созыве заседания Совета директоров

1. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (очного или заочного), инициатор вправе обратиться с указанным требованием к Президенту, который обязан созвать заседание Совета директоров с привлечением для его подготовки Корпоративного секретаря Общества в установленном порядке.

Статья 17. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров составляется по соответствующей форме, согласно Приложениям №5 и №6 к настоящему Положению, подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания – Президентом.

2. Уведомление о созыве заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания (заочного голосования).

3. Уведомление должно содержать:

- 1) форму голосования (очное или заочное);
- 2) повестку дня заседания/заочного голосования;
- 3) сведения об инициаторе созыва;
- 4) дату, время и место проведения очного заседания, либо дату и время окончания приема бюллетеней заочного голосования, а также место проведения подсчета голосов;

5) разъяснение членам Совета директоров права письменно выразить свое мнение, в порядке статьи 23 настоящего Положения, по указанным в уведомлении вопросам повестки дня, в случае невозможности личного участия на предстоящем очном заседании.

4. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

1) повестка дня заседания с указанием докладчиков (в случае созыва очного заседания);

2) пояснительные записки членам Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным Приложением №3 к настоящему Положению;

3) проекты документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров и его утверждение;

4) проекты решений Совета директоров, составленные по форме, предусмотренной Приложением №4 к настоящему Положению;

5) выписки из приказов Президента, по вопросам входящим в его компетенцию, согласно законодательству Республики Казахстан и Уставу;

6) иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, в том числе Общего собрания акционеров, а также Совета директоров), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов;

7) бюллетень для заочного голосования (в случае проведения заочного голосования).

5. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров на бумажном носителе и/или в электронном виде, по согласованию с членами Совета директоров, удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

6. Члены Совета директоров до проведения заседания и вынесения вопросов на голосование могут запросить через Корпоративного секретаря Общества дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия ими решения.

Статья 18. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

1. 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.

2. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем Общества заранее с тем, чтобы у них имелось достаточно времени для прибытия на заседание. Для уведомления членов Совета директоров может быть использована любая форма, гарантирующая получение ими информации об указанных изменениях.

Статья 19. Повестка дня заседания Совета директоров

1. Повестка дня заседания Совета директоров формируется Председателем Совета директоров на основании полученного им требования о созыве, либо Президентом, в соответствии со статьей 16 настоящего Положения.

2. В случае неисполнения инициатором созыва требований пункта 4 и пункта 9 статьи 15 настоящего Положения, представления необходимых материалов не в полном объеме и/или в ненадлежащем виде, иницируемый к рассмотрению вопрос не подлежит включению в повестку дня заседания Совета директоров.

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

4. Повестка дня заседания Совета директоров не подлежит изменению после того, как членам Совета директоров было направлено уведомление о проведении заседания Совета директоров, за исключением изменений, указанных в пунктах 5 и 6 настоящей статьи.

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

6. В ходе любого заседания Совета директоров, в котором участвуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все участвующие в заседании члены Совета директоров.

Статья 20. Предварительное совещание

1. В целях обсуждения и отработки организационных и юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, может проводиться предварительное совещание под руководством Корпоративного секретаря Общества с участием представителей Общества, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Совета директоров.

Статья 21. Процедуры по принятию решений Советом 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.

2. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров, в том числе участвующих в заседании используя технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.). Кворум также

определяется с учетом отсутствующих членов Совета директоров при наличии их голосов, выраженных в письменном виде, согласно Приложению №7 к настоящему Положению. При определении кворума и результатов голосования данное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена Совета директоров.

3. В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в пункте 2 настоящей статьи, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Общего собрания акционеров вопрос об избрании новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Общего собрания акционеров.

4. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, перед началом заседания.

5. 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.

6. Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, сообщает участвующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) утверждение повестки дня заседания;
- 2) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 3) обсуждение вопроса повестки дня;
- 4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8. Лицо, внесшее требование о созыве заседания Совета директоров может присутствовать при принятии Советом директоров решений, только по тем вопросам, инициатором рассмотрения которых это лицо выступило.

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

10. На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита Общества, работники Общества, а также иные лица.

Статья 22. Голосование на заседании Совета директоров

1. При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров, участвующие в заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

2. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых

вопросов, используя технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.), либо выразить своё мнение в письменном виде, в порядке статьи 23 настоящего Положения.

3. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

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

5. 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.

6. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. В случае, если все члены Совета директоров, кроме независимого директора, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается независимым директором единолично.

7. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Общим собранием акционеров в случаях:

1) если все члены Совета директоров являются заинтересованными лицами, в том числе и независимый директор;

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

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

Статья 23. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

1. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании Совета директоров или участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов посредством технических средств связи, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

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

3. Письменное мнение составляется, согласно Приложению №7 к настоящему Положению, либо в произвольной форме.

4. Председатель Совета директоров либо лицо, председательствующее на заседании Совета директоров, обязан(о) огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

5. 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 6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 24. 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.

2. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4), 6), 7), 8), 15), 17), 19), 34), 35), 36), 37), 39), 40), 41), 43), 46) пункта 2 статьи 11 Устава, а также по иным вопросам, определенным Советом директоров Общества, принимаются только очным голосованием на заседаниях Совета директоров.

3. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в очном заседании (в том числе, с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

Статья 25. Протокол заседания Совета директоров

1. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом.

2. Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем Общества.

3. Оформленный Корпоративным секретарем протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней после его проведения.

4. В протоколе заседания указываются:

- 1) полное наименование Общества и место нахождения исполнительного органа Общества;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) 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;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров.

5. Протокол заседания Совета директоров разрабатывается Корпоративным секретарём до очного заседания Совета директоров и в случае существенных дополнений и замечаний, озвученных членами Совета директоров в ходе его заседания, проект протокола дорабатывается в срок указанный в пункте 3 настоящей статьи.

6. К протоколу очного заседания подшиваются:

лист согласования, составленный по форме Приложения №10 к настоящему Положению; письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия; уведомление о проведении заседания; требование о созыве Совета директоров и материалы, представленные с указанным требованием.

7. Лист согласования к протоколу очного заседания Совета директоров подписывается членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента его вручения Корпоративным секретарем.

8. Корпоративный секретарь Общества вправе организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.

9. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся в архиве Общества.

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 Общества, по требованию члена Совета директоров, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря Общества и оттиском печати Общества.

12. Член Совета директоров, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного законодательством Республики Казахстан и Уставом, вправе оспорить его в судебном порядке.

13. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного работника Общества, обязан, в течение 5 (пяти) рабочих дней, выдать ему выписку из протокола и (или) решения, заверенную подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

Статья 26. 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, за исключением тех вопросов, которые указаны в пункте 2 статьи 24 настоящего Положения. Заочное голосование осуществляется без проведения заседания Совета директоров.

2. Количество принятых решений посредством заочного голосования должно быть минимальным.

3. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме Приложения №8 к Положению.

4. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров не позднее,

чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с уведомлением о его проведении.

5. Не допускается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования.

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

7. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

1) полное наименование Общества;

2) сведения об инициаторе созыва Совета директоров;

3) окончательную дату представления бюллетеней для голосования;

4) четко и однозначно сформулированный вопрос (вопросы), поставленные на голосование;

5) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совет директоров, выраженные словами «За», «Против», «Воздержался»;

6) разъяснение по порядку заполнения бюллетеня.

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

9. Бюллетень голосования должен быть предоставлен членом Совета директоров Корпоративному секретарю Общества не позднее, указанных в бюллетени, времени и даты.

10. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров с указанием фамилии и инициалов. Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, считается недействительным.

11. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок заочного голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

12. Итоги заочного голосования по вопросам повестки дня предложенной Совету директоров, проводимому в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней, полученных в срок, установленный в бюллетене о проведении заочного голосования.

13. Бюллетень, полученный по истечении срока, указанного в нем, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

14. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

15. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде, подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем Общества в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня, являющегося окончательным для представления бюллетеней, и содержать:

1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;

- 2) дату и место письменного оформления решения заочного голосования;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), инициировавшего созыв Совета директоров;
- 5) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 6) повестку дня голосования;
- 7) запись о наличии/отсутствии кворума для принятия решения;
- 8) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня;
- 9) принятые решения;
- 10) иные сведения.

16. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение, должны быть направлены Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров.

РАЗДЕЛ 7. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 27. Формирование комитетов Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут быть созданы комитеты Совета директоров:

- 1) по аудиту;
- 2) иные комитеты по усмотрению Совета директоров, предусмотренные законодательством РК и внутренними документами Общества.

Статья 28. Состав и порядок работы комитетов Совета директоров

1. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

2. Комитеты Совета директоров Общества состоят из не менее 2 (двух) членов Совета директоров, в том числе его председателя. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами.

3. Комитеты Совета директоров возглавляет член Совета директоров. При этом, председателем комитетов Совета директоров по вопросам стратегического планирования, кадрам и вознаграждениям, внутреннего аудита и социальным вопросам должен быть независимый директор.

4. Президент не может быть председателем какого-либо комитета Совета директоров.

5. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров, а также их количественный состав устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.

**РАЗДЕЛ 8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И (ИЛИ) КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ,
СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**Статья 29. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов
Совета директоров**

1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с участием в заседаниях Совета директоров и исполнением ими своих функций в качестве членов Совета директоров Общества.

2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов членов Совета директоров устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»

План работы
Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»
на _____ год

№ п/п	Вопрос, выносимый на Совет директоров	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Срок рассмотрения

**Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

Форма требования о созыве Совета директоров

**Председателю
Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

**О необходимости созыва
Совета директоров**

ФИО

В соответствии с пунктами ___ и ___ статьи ___ Закона Республики «Об акционерных обществах», прошу/просим Вас рассмотреть возможность созыва заседания Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС» со следующей повесткой дня:

1.

2.

..

Материалы по вопросам, предлагаемым к рассмотрению Советом директоров, прилагаю/прилагаем.

Приложение: на _____ л., в 1 экз..

Должность инициатора

подпись

Фамилия, инициалы

**Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

**Членам Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к вопросу повестки дня заседания Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС»: «_____».

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично следует отразить:

1. Суть вопроса.
2. Основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (пункт, подпункт) нормативных правовых актов Республики Казахстан, международных соглашений, решений Общего собрания акционеров, Устава, внутренних документов Общества, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров.
3. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов Общества, решениях Совета директоров и его комитетов, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации.
4. Предлагаемое решение по вопросу.
5. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков.
6. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу.
7. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность.
8. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утвержденного Плана развития Общества.
9. Необходимость последующего приведения внутренних актов Общества в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу.
10. Иные сведения.

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

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие служебную информацию и (или) коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально». Предоставление таких документов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»

Проект

РЕШЕНИЕ

Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС»

по вопросу: «_____».

Руководствуясь подпунктом ____ пункта __ статьи __ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и подпунктом __) пункта ____ статьи ____ Устава АО «Бухтарминская ГЭС», Совет директоров АО «Бухтарминская ГЭС» **РЕШИЛ:**

1.
2. ...

Виза:
Наименование должности

_____ ФИО инициатора
« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

Форма уведомления для созыва очного заседания

_____ № _____

**Членам Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»
ФИО,
ФИО**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые члены Совета директоров!

В соответствии с пунктами __ и __ статьи ____ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», пунктом ____ статьи ____ Устава АО «Бухтарминская ГЭС» (далее - Общество) настоящим уведомляю, что на рассмотрение Совета директоров Общества выносятся следующие вопросы для принятия решений посредством очного голосования:

1.....

2.

.....

Заседание созывается по требованию _____.

Заседание назначено на «__» _____ **20**__ года.

Время проведения: __ **часов** _____ **минут**.

Место проведения: _____.

В соответствии со статьей 23 Положения о Совете директоров Общества, в случае если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании или участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов посредством технических средств связи, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня, направив его на электронный адрес: _____ в срок до __ часов __ минут «__» _____ 20____ года. Оригинал письменного мнения должен быть отправлен с нарочным или почтой по адресу: _____.

Материалы по вышеназванным вопросам повестки дня предстоящего заседания Совета директоров прилагаются.

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

**Председатель Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

подпись **Фамилия, инициалы**

**Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

Форма уведомления о проведении заочного голосования

_____ № _____

**Членам Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»
ФИО,
ФИО**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые члены Совета директоров!

В соответствии с пунктами ___ и ___ статьи ____ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», пунктом ____ статьи ____ Устава АО «Бухтарминская ГЭС» (далее - Общество) настоящим уведомляю, что на рассмотрение Совета директоров Общества выносятся следующие вопросы для принятия решений посредством заочного голосования:

- 1.....
2.
-

Вопросы рассматриваются по требованию _____.

Заочное голосование проводится по прилагаемой к настоящему Уведомлению форме бюллетеня.

Дата вручения бюллетеней членам Совета директоров – «___» _____ 20__ г..

Дата окончания приема бюллетеней для подсчета голосов членов Совета директоров - до ___ часов ___ минут «___» _____ 20__ г.

Место проведения подсчета голосов: _____

Материалы по вышеназванным вопросам повестки дня предстоящего заочного голосования Совета директоров прилагаются.

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

**Председатель Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»**

подпись **Фамилия, инициалы**

Приложение № 7
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»

Письменное мнение
члена Совета директоров
Акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция»

г. _____ № _____ «__» _____ 20__ г.

Член Совета директоров: _____

В связи с невозможностью лично участвовать в заседании Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС», проводимом «__» _____ 20__ года по адресу:

_____,
свидетельствую получение письменного уведомления о проведении заседания с приложением материалов по вопросам повестки дня «__» _____ 20__ г. и прошу учесть моё мнение по вопросу _____:

РЕШЕНИЕ:

1.....

2.....

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Также, прошу учесть моё мнение по вопросу утверждения повестки дня заседания Совета директоров:

РЕШЕНИЕ:

Утвердить следующую повестку дня заседания Совета директоров:

1.....

2.....

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Кроме этого, прошу учесть моё мнение по вопросам повестки дня заседания:

ВОПРОС №1. _____

РЕШЕНИЕ:

1. ...

2.

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

ВОПРОС №2. _____

РЕШЕНИЕ:

1.....

2.

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Совета директоров

АО «Бухтарминская ГЭС»

подпись

Фамилия, инициалы

« _____ » _____ **20** ____ г.

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

Приложение № 8
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»

БЮЛЛЕТЕНЬ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АО «БУХТАРМИНСКАЯ ГЭС»

Полное наименование: Акционерное общество «Бухтарминская гидроэлектростанция».

Местонахождение исполнительного органа: Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, Зыряновский район, город Серебрянск, улица Графтио, 5.

Инициатор рассмотрения вопросов Советом директоров: _____.

Окончательная дата представления бюллетеней для заочного голосования: до _____ часов «___» _____ 20__ года по адресу: _____.

Дата и время подсчета голосов заочного голосования без проведения заседания Совета директоров: _____ часов «___» _____ 20__ года.

Варианты заочного голосования по вопросам повестки дня Совета директоров: «за», «против» и «воздержался».

Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, ставя (X), свои фамилию и инициалы, а также свою подпись в соответствующих рамках под каждым решением повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, помеченную «за» возле такого решения.

Если Вы голосуете против решения, поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, помеченную «против» возле такого решения.

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, крестик в рамку, помеченную «воздержался» возле такого решения.

Заочное голосование проводится по следующим вопросам повестки дня:

1.

2.

Решение об утверждении повестки дня:

Утвердить предложенную повестку дня заочного голосования членов Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС».

Фамилия и инициалы члена Совета директоров	за	против	воздержался	подпись

(укажите, пожалуйста, свою фамилию и инициалы, поставьте крестик в рамку, в соответствии с Вашим вариантом ответа, и подпишитесь)

ВОПРОС №1. _____

РЕШЕНИЕ:

1.
2. ...

Фамилия и инициалы члена Совета директоров	за	против	воздержался	подпись

(укажите, пожалуйста, свою фамилию и инициалы, поставьте крестик в рамку, в соответствии с Вашим вариантом ответа, и подпишитесь)

Настоящий бюллетень с Вашим мнением должен быть заполнен и отправлен на электронный адрес: _____ в срок до _____ часов «__» _____ 20__ года.

Оригинал настоящего бюллетеня должен быть отправлен Вами почтой по адресу: _____.

Приложение № 9
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»

Типовой договор с независимым директором
акционерного общества «Бухтарминская гидроэлектростанция»

г. Серебрянск

«__» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Бухтарминская гидроэлектростанция» (далее - Общество), в лице _____ - Председателя Совета директоров Общества и действующего в соответствии с решением Общего собрания акционеров Общества от _____ 20__ г. (протокол № __), с одной стороны, и г-н _____, избранный независимым директором Общества (далее - Независимый директор) в соответствии с решением Общего собрания акционеров Общества от _____ 20__ г. (протокол № __), с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. По настоящему Договору устанавливаются права и обязанности Независимого директора в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - законодательство), Уставом и внутренними документами Общества, а также обязанность Общества выплачивать Независимому директору вознаграждение и (или) компенсировать расходы, связанные с исполнением обязанностей по настоящему Договору.

2. При выполнении взятых на себя обязательств, Стороны руководствуются законодательством, настоящим Договором, Уставом и внутренними документами Общества.

2. Права Независимого директора

3. Независимый директор имеет право:

3.1. запрашивать и/или своевременно получать от должностных лиц и органов Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций, с учетом требований законодательства и условиями Договора;

3.2. участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества, выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам, либо письменные мнения, в случае невозможности личного присутствия, голосовать по вопросам повестки заседания Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества;

3.3. получать от Общества вознаграждение и/или компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Совета директоров, в порядке, предусмотренном Уставом, другими внутренними документами Общества и Договором;

3.4. пользоваться иными полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством, Уставом и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Независимого директора

4. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, Независимый директор должен действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве требования, нравственные принципы Общества, а также правила деловой этики.

5. Независимый директор обязан:

5.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества;

5.2. присутствовать на заседаниях Совета директоров Общества, комитетов Совета директоров, проводимых в очном порядке в том месте и в то время, которое объявляется заранее в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества лично или на расстоянии (по телефону или иным способом) и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

5.3. представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым Советом директоров в заочном порядке в установленные сроки, и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

5.4. участвовать лично или на рассмотрении (по телефону или иным способом) в работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран;

5.5. выполнять поручения Совета директоров Общества и его Председателя, даваемые в рамках компетенции Совета директоров;

5.6. 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;

5.7. после окончания срока полномочий Независимого директора, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, и иное имущество, если таковые были ему представлены;

5.8. по требованию акционеров Общества предоставлять любую информацию, в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной;

5.9. в установленном законодательством порядке разделять ответственность со всеми членами Совета директоров Общества за эффективное управление Обществом в пределах компетенции Совета директоров Общества;

5.10. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

6. Независимый директор обязан соблюдать следующие правила и требования:

6.1. немедленно сообщать Совету директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;

6.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Независимым директором в качестве члена Совета директоров Общества;

6.3. не разглашать сведения, составляющие коммерческую либо иную охраняемую законом тайну, а также служебную информацию, не подлежащую разглашению, ставшую известной Независимому директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества (исключением из данного обязательства является право Независимого директора на разглашение указанной выше информации в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, когда такое требование о раскрытии вышеуказанной информации выдвигается судебными и/или правоохранительными органами, а также органами международного арбитража (если рассматриваемое требование в силу законодательства Республики Казахстан, арбитражного соглашения или других оснований, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, обязательно в конкретном случае для члена Совета директоров);

6.4. при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества.

4. Права Общества

7. Общество имеет право:

7.1. требовать от Независимого директора надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством, Уставом и внутренними документами Общества, а также настоящим Договором;

7.2. в любое время досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае принятия Общим собранием акционеров решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров Общества или Независимого директора;

7.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством, Уставом и внутренними документами Общества, а также настоящим Договором.

5. Обязанности Общества

8. Общество обязано:

8.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Независимому директору вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором и (или) компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества;

8.2. своевременно предоставлять Независимому директору информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

8.3. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

6. Вознаграждение и (или) компенсации, выплачиваемые Независимому директору

9. За выполнение обязанностей члена Совета директоров Общества, Независимый директор получает фиксированное вознаграждение и дополнительное вознаграждение за участие в очном заседании Совета директоров, размеры которых определены Общим собранием акционеров Общества/Акционером, владеющим всеми простыми голосующими акциями Общества. В случае участия независимого директора менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Совета директоров в течение календарного года, за исключением отсутствия на очных заседаниях по причине болезни, нахождения в отпуске, командировке, фиксированное вознаграждение не выплачивается.

10. Фиксированное вознаграждение выплачивается Независимому директору один раз в год в течение месяца по окончании календарного года.

11. Сумма годового фиксированного вознаграждения составляет, в соответствии с решением Общего собрания акционеров/Акционера, владеющего всеми простыми голосующими акциями Общества (протокол № ___ от _____), *цифрами (прописью)* тенге.

Выплата фиксированного вознаграждения производится Обществом в денежной форме один раз в год, соразмерно периоду работы Независимого директора в соответствующем году.

12. Дополнительное вознаграждение устанавливается:

12.1. за участие в работе каждого очного заседания комитета в размере *цифрами (прописью)* тенге, после уплаты налогов и других обязательных платежей;

12.2. за участие в каждом очном заседании комитета в качестве председателя комитета в размере *цифрами (прописью)* тенге, после уплаты налогов и других обязательных платежей;

12.3. за участие в каждом очном заседании Совета директоров в размере *цифрами (прописью)* тенге, после уплаты налогов и других обязательных платежей.

13. Дополнительное вознаграждение выплачивается Обществом в течение месяца, следующего за датой проведения очного заседания комитета при Совете директоров или заседания Совета директоров.

14. Независимому директору компенсируются расходы (проезд, проживание, суточные), связанные с выездом на заседания Совета директоров, комитетов Совета директоров и совещания, инициированные Председателем Совета директоров или Президентом Общества, проводимые вне места постоянного жительства Независимого директора.

15. Компенсация расходов по проживанию и проезду производится Обществом по фактическим расходам по предъявлению подтверждающих документов, в пределах норм возмещения командировочных расходов первого руководителя Общества, предусмотренных внутренними документами Общества.

16. Вознаграждение и (или) компенсации Независимому директору перечисляются на банковскую карточку или расчетный счет, либо выдаются наличными из кассы Общества, по усмотрению Независимого директора. Вознаграждение банку по обслуживанию карточек оплачивается Независимым директором.

7. Ответственность Сторон

17. Независимый директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Независимого директора, в том числе, при нарушении Независимым директором требований пункта 6 Договора, если иные основания и размер ответственности не установлены законами Республики Казахстан или судебными органами.

18. Независимый директор не несет ответственности, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в таком голосовании.

19. При определении оснований и размера ответственности Независимого директора должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

8. Конфиденциальность информации

20. С согласия Независимого директора, Общество имеет право раскрывать АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» информацию по настоящему Договору, включая, но не ограничиваясь, информацию о реквизитах и деталях платежа, путем направления

обслуживающими Общество банками-контрагентами выписок через защищенный канал передачи данных в информационно-аналитическую систему АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» с использованием требуемых протоколов каналов связи.

9. Срок действия Договора и условия его прекращения

21. Договор вступает в силу с даты избрания Независимого директора и действует до момента прекращения полномочий Независимого директора.

22. Общество имеет право в любое время, по основаниям или без таковых, досрочно расторгнуть Договор с Независимым директором, в соответствии с решением Общего собрания Общества/Акционера, владеющего всеми простыми голосующими акциями Общества.

23. Датой прекращения действия настоящего Договора является дата принятия решения по вопросу о досрочном прекращении полномочий Независимого директора или Совета директоров в целом, либо дата получения Советом директоров Общества уведомления Независимого директора о досрочном прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

10. Заключительные положения

24. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

25. В случае повторного избрания Независимого директора членом Совета директоров Общества, Общество заключает с ним новый договор.

26. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

Независимый директор:

АО «Бухтарминская ГЭС»

Фамилия, имя, отчество: _____

Место нахождения: 070825, Восточно-Казахстанская область, Зыряновский район, город Серебрянск, улица Графтио,5
БИН: 961240000147

ИИН _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

№ _____

Выдан _____

ИИК: KZ586010151000070681

Восточно-Казахстанский областной филиал АО «Народный Банк Казахстана»,
БИК: HSBKZKX

Домашний адрес: _____

Председатель Совета директоров

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению о Совете директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Протоколу очного заседания Совета директоров
АО «Бухтарминская ГЭС»
от «___» _____ года № ___

Повестка дня:

1. ...
2.
3.

Итоги голосования:

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За <i>(ставить X)</i>	Против <i>(ставить X)</i>	Воздержался <i>(ставить X)</i>	Подпись, дата
	1.				
	2.				
	3.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За <i>(ставить X)</i>	Против <i>(ставить X)</i>	Воздержался <i>(ставить X)</i>	Подпись, дата
	1.				
	2.				
	3.				

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За <i>(ставить X)</i>	Против <i>(ставить X)</i>	Воздержался <i>(ставить X)</i>	Подпись, дата
	1.				
	2.				
	3.				

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член Совета директоров АО «Бухтарминская ГЭС» может изложить своё особое мнение, которое прилагается к Протоколу очного заседания Совета директоров.