**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«КСЕЛЛ»**

**Утверждено**

**решением Совета директоров**

**АО «Кселл»**

**(Протокол № 2023/04/05 BoD**

**от 18 апреля 2023 года)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВЛЕНИИ**

**АКЦИОНЕРНОГО**

**ОБЩЕСТВА**

**«КСЕЛЛ»**

г. Алматы

2023

**Оглавление**

[**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3**](#_Toc125534793)

[**2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И**](#_Toc125534794) [**ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ**](#_Toc125534795) [**ЕГО ЧЛЕНОВ 3**](#_Toc125534796)

[**3. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И УСЛОВИЯ ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ 4**](#_Toc125534797)

[**4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ 4**](#_Toc125534798)

[**5. ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ В СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ 6**](#_Toc125534799)

[**6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ 7**](#_Toc125534800)

[**7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ 8**](#_Toc125534801)

[**8. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ 11**](#_Toc125534802)

[**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ И ЕГО ЧЛЕНОВ 11**](#_Toc125534803)

[**10. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ 12**](#_Toc125534804)

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Правлении АО «Кселл» (далее – «**Положение**») разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – «**Закон**»), Уставом Акционерного общества «Кселл» (далее – «**Общество**») и определяет статус, ответственность Правления и его членов, а также порядок деятельности и принятия решений Правлением Общества (далее – «**Правление**»).
2. Правление является коллегиальным исполнительным органом, действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.
3. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества и вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.
4. Правление в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров и настоящим Положением.
5. Основными принципами деятельности Правления являются честность, разумность, добросовестность, профессионализм, эффективность, объективность, регулярность, а также максимальное соблюдение прав и интересов акционеров Общества.
6. Правление исполняет решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, подотчетно Совету директоров и несет ответственность перед ним за выполнение возложенных на него обязанностей.

# 2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И

# ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

# ЕГО ЧЛЕНОВ

1. Правление возглавляет Председатель Правления, который организует и координирует его работу.
2. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание Председателя Правления, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляются по решению Совета директоров Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.
3. Правление состоит не менее чем из 3 (трех) человек.
4. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества (кроме работников Службы внутреннего аудита), не являющиеся его акционерами.
5. Членами Правления не могут быть избраны лица, имеющие непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость за какие-либо преступления с установлением запрета на занятие управленческой (распорядительной) деятельностью или запрета занимать руководящие должности, связанные с материальной ответственностью.
6. Предложения по кандидатам в члены Правления на рассмотрение вносит Председатель Правления. Председатель Правления вправе вносить на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по кандидату, рекомендуемому к избранию на одну и ту же вакантную должность в Правлении, не более двух раз.

В случае отклонения Советом директоров Общества кандидата, предложенного Председателем Правления на одну и ту же вакантную должность в Правлении во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к Председателю Совета директоров Общества.

1. Отбор и избрание членов Правления производится Советом директоров Общества на основе следующих процедур, обеспечивающих прозрачность процесса избрания.

Информация о кандидатах в члены Правления должна быть представлена Совету директоров Общества до заседания Совета директоров и должна включать следующие данные:

1. фамилия, имя, отчество (в случае необходимости) кандидата;
2. возраст кандидата;
3. образование кандидата;
4. должности, которые кандидат занимал в течение последних 5 (пяти) лет;
5. должности, которые кандидат занимает на момент его выдвижения.
6. При проведении отбора предъявляются следующие требования к кандидатам на должности в Правление:
7. положительная репутация (наличие положительных рекомендательных писем с предыдущих и/или настоящего мест работы);
8. высшее образование, соответствующий опыт работы, знания, квалификация, позитивные достижения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

Совет директоров вправе пригласить на заседание, на котором рассматривается вопрос избрания членов Правления, лиц, кандидатуры которых были предложены к избранию в состав Правления. Члены Совета директоров Общества вправе задавать вопросы в целях уточнения соответствия кандидата установленным требованиям, а также иные вопросы, позволяющие выяснить профессиональные и личностные качества кандидата.

Кандидат считается избранным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании.

Избрание считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров Общества, если иное не установлено данным решением.

1. Правление избирается Советом директоров на срок не более 3 (трех) лет. Лица, избранные в состав Правления, могут неоднократно избираться на новый срок по решению Совета директоров Общества, если это не противоречит законодательству Республики Казахстан. В целях контроля за деятельностью Правления Совет директоров Общества вправе избирать отдельных членов Правления на любой срок, не превышающий три года.
2. По решению Совета директоров Общества полномочия любого или всех членов Правления могут быть досрочно прекращены в любое время в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
3. В случае прекращения трудовых отношений с Обществом по инициативе члена Правления, такой член Правления уведомляет об этом в письменном виде Совет директоров Общества. Полномочия считаются прекращенными с даты прекращения трудовых отношений.
4. Члены Правления, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в состав Совета директоров Общества. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров Общества.

# 3. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И УСЛОВИЯ ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

1. Условия оплаты труда и премирования (вознаграждения), а также размеры должностных окладов членов Правления устанавливаются Советом директоров Общества.
2. Функции, права и обязанности членов Правления регулируются Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными законодательными актами Республики Казахстан, Уставом Общества, а также трудовыми договорами.
3. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа, либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица, а также получать вознаграждение за работу в Совете директоров Общества.

Члены Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров Общества.

# 4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

1. Компетенция Правления определяется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, кодексом корпоративного управления Общества и иными внутренними документами Общества.
2. Помимо обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества Правление:
3. обеспечивает выполнение решений Общего собрания и Совета директоров Общества, а также осуществляет контроль за исполнением рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит финансовой отчетности Общества, рекомендаций службы внутреннего аудита;
4. утверждает штатное расписание Общества, за исключением случаев, установленных решениями Совета директоров Общества в отношении работников Общества прием, перемещение или увольнение которых согласовывается Советом директоров Общества. Правление вправе своим решением делегировать члену Правления, курирующему деятельность соответствующих департаментов, отделов или служб, полномочия на принятие решений по внесению изменений в структуру, штатный состав и численность таких департаментов, отделов и служб, в рамках утвержденного фонда оплаты труда, и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан. Информация о принятых поверенным решениях, вместе с соответствующими документами, незамедлительно доводится до сведения Директора департамента по управлению человеческими ресурсами и членов Правления;
5. утверждает документы Общества, регулирующие основы и порядок внутренней финансово-хозяйственной деятельности Общества, за исключением документов Общества, утверждение которых Уставом и/или Законом отнесено к компетенции других органов Общества. Утверждение документов Общества, регулирующих процедуры и процессы по организации работы структурных подразделений и другие вопросы в рамках деятельности структурных подразделений, осуществляется руководителями этих подразделений на основании доверенностей. Информация о принятых поверенным решениях, вместе с соответствующими документами, доводится до сведения Правления на регулярной основе;
6. осуществляет реализацию бюджета Общества, а также несет ответственность за его исполнение,определяет перечень проектов (за исключением стратегических) в рамках утвержденных Советом директоров стратегии, плана развития Общества и бюджета, при необходимости перераспределяет средства между проектами в рамках утвержденного Советом директоров бюджета капитальных вложений и операционных затрат Общества, с учетом требований, установленных органами Общества и/или внутренними документами Общества. Правление вправе своим решением делегировать члену Правления, курирующему деятельность соответствующих департаментов, отделов или служб, полномочия на принятие решений по переносу/перераспределению сумм статей бюджета курируемых департаментов, отделов или служб, без превышения бюджета Общества, утвержденного Советом Директоров. Информация о принятых поверенным решениях вместе с соответствующими обоснованиями, незамедлительно доводится до сведения Главного финансового директора и членов Правления;
7. в рамках утвержденного Советом директоров фонда оплаты труда, утверждает мотивационные программы для работников департаментов, отделов и служб, за исключением работников, подотчетных Совету директоров Общества;
8. принимает решения о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, заключаемых Обществом с компаниями (-ей) группы Фонда Национального благосостояния. Правление вправе вынести вопрос о заключении такой сделки на рассмотрение Совета директоров Общества, если вопрос носит стратегический характер;
9. принимает решение об увеличении обязательств Общества в результате сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок на сумму равную, или превышающую 500 000 000 (пятьсот миллионов) тенге, но менее чем на 10 (десять) процентов от размера собственного капитала Общества. Сделки на сумму менее 500 000 000 (пятисот миллионов) тенге заключаются от имени Общества Председателем Правления или иными уполномоченными лицами (на основании предоставленных Обществом доверенностей) с соблюдением требований Устава, внутренних документов Общества и действующего законодательства Республики Казахстан. Информация о принятых поверенным/и решениях и заключенных сделках, вместе с соответствующими документами, доводится до сведения членов Правления на регулярной основе. При последующем увеличении суммы до 500 000 000 (пятисот миллионов) тенге по сделке, изначально заключенной на сумму менее 500 000 000 (пятисот миллионов) тенге, дополнительное соглашение, предусматривающее такое увеличение, подлежит вынесению на решение Правления;
10. предоставляет акционерам и заинтересованным лицам обоснование необходимости принятия решений, которые могут привести к возникновению существенных корпоративных событий;
11. обеспечивает участие акционеров в решении вопросов, касающихся существенных корпоративных событий;
12. обеспечивает эффективное участие акционеров на общем собрании акционеров;
13. в случае необходимости, предоставляет Совету директоров Общества информацию, разъяснения и пояснения в полном объеме и на своевременной основе;
14. осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Общего собрания и Совета директоров Общества.
15. Если при составлении годовой финансовой отчетности Общества либо по оценке его должностных лиц выявлены убытки в размере более 10 (десяти) процентов от размера уставного капитала Общества, Правление обязано незамедлительно представить доклад об этом в Совет директоров Общества.
16. Если Общество становится неплатежеспособным, то в течение 5 (пяти) недель Правление обязано внести в Совет директоров Общества предложения о проведении соответствующих мероприятий, вытекающих из действующего законодательства Республики Казахстан.
17. В случае наступления неплатежеспособности или установления несостоятельности Общества Правление не вправе производить какие-либо платежи без согласования с Советом директоров Общества. В указанный период Совет директоров вправе в любое время потребовать от Правления отчет о положении дел в Обществе и коммерческих связях Общества с организациями, зависимыми от него, а также о состоянии дел в этих организациях, если оно может повлиять на положение самого Общества.
18. Члены Правления обязаны:
19. не разглашать на протяжении 3 (трех) лет после прекращения их полномочий любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, в том числе служебную информацию, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества, а также государственные секреты в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
20. обеспечивать полное соответствие своей деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, кодекса корпоративного управления, этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики;
21. выполнять свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и акционеров, избегая конфликтов;
22. своевременно уведомлять корпоративного секретаря Общества в случае наличия (возникновения) конфликтов.
23. Члены Правления в период осуществления своих полномочий не вправе:
24. косвенно или прямо получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Правлением;
25. допускать ситуации, в которых возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя, ни в отношении других.

# 5. ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ В СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ

1. В случае, если член Правления имеет личный финансовый интерес в сделке, стороной которой является или намеревается быть Общество, а также в случаях иного конфликта интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки, он должен сообщить о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки.
2. Член Правления считается заинтересованным в совершении Обществом сделки в случае, если он:
3. является стороной сделки или участвует в ней в качестве представителя или посредника;
4. является аффилиированным лицом юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника.
5. Член Правления обязан довести до сведения Председателя Совета директоров Общества информацию:
6. о том, что он является стороной сделки либо участвует в ней в качестве представителя или посредника, где стороной является или намеревается стать Общество;
7. о юридических лицах, с которыми он аффилиирован, в том числе, о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими аффилиированными лицами десятью и более процентами голосующих акций (долей, паев), и о юридических лицах, в органах которых он занимает должности;
8. об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках Общества, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.
9. Член Правления, указанным образом сообщивший о своей заинтересованности, не может принимать участие ни в обсуждении, ни в голосовании по вопросам, относящимся к этой сделке.
10. Член Правления, в отношении которого достоверно установлено нарушение им служебных обязанностей, вправе представить доказательства, что его действия, повлекшие ущерб, вытекали из решений Общего собрания акционеров или Совета директоров, которые он добросовестно исполнял.

# 6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

1. Компетенция Председателя Правления устанавливается законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.
2. Председатель Правления помимо функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества:
3. организует выполнение решений Общего собрания и Совета директоров Общества;
4. без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
5. выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
6. издает приказы, распоряжения и иные внутренние документы в пределах своей компетенции;
7. осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Законом, Уставом Общества и настоящим Положением), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением членов Правления, корпоративного секретаря, руководителя и работников службы внутреннего аудита, и Службы комплаенс контроля;
8. в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;
9. распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;
10. представляет интересы Общества по всем вопросам его деятельности во всех государственных и иных органах, других организациях, в том числе иностранных;

8-1) от имени Общества заключает сделки (или совокупность взаимосвязанных между собой сделок), в результате которых увеличиваются обязательства Общества на сумму менее 500 000 000 (пятьсот миллионов) тенге, с соблюдением требований действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества. Сделки (или совокупность взаимосвязанных между собой сделок), в результате которых увеличиваются обязательства Общества на сумму от 500 000 000 (пятьсот миллионов) тенге и более, заключаются Председателем Правления Общества с предварительного одобрения Правления, Совета директоров или Общего собрания акционеров Общества в зависимости от того, к компетенции какого органа Общества относится принятие решения по такому вопросу.

1. осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов;
2. представляет на рассмотрение в Совет директоров Общества информацию о корпоративном конфликте.
3. осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Общего собрания и Совета директоров Общества.
4. Председатель Правленияпо вопросам, относящимся к его компетенции, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Общества. Порядок подготовки, согласования и принятия приказов и распоряжений Председателя Правления регламентируется внутренними документами Общества.
5. Председатель Правления координирует сроки отпусков и соответствующую взаимозаменяемость членов Правления. Данное правило действует и в случае отсутствия члена Правления по другим причинам.

# 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

1. Правление собирается, как правило, не менее одного раза в месяц.
2. Заседания Правления могут проводиться в очном и заочном порядке.

В обязательном порядке в очной форме проводятся заседания Правления, на которых рассматриваются вопросы, выносимые в последующем на рассмотрение Совета директоров Общества и (или) Общего собрания акционеров и носящие стратегический характер либо имеющие важное значение для развития Общества. Проведение заседаний в заочной форме по таким вопросам допускается в исключительных случаях, с согласования Председателя Правления.

В случаях принятия решений по вопросам, не терпящим отлагательств, кадровым вопросам, нахождения члена(ов) Правления в командировке, а также иной физической невозможности личного присутствия члена(ов) Правления, заседания проводятся в заочном порядке либо путем проведения телефонной/видеоконференции (конференц-голосование). Конференц-голосование может применяться вместе с явочным голосованием членов Правления, присутствующих на очном заседании, то есть путем смешанного голосования. Результаты конференц-голосования, либо смешанного голосования оформляются протоколом с соблюдением требований п. 47 настоящего Положения, и имеют такую же силу, как если бы были приняты в очном порядке.

1. Определение сроков, созыв и повестка дня заседания, способ проведения заседания, председательство на нем, а также определение способа голосования (открытое, тайное) являются компетенцией Председателя Правления или лица, исполняющего обязанности Председателя Правления в случае его отсутствия.
2. Каждый член Правления имеет один голос. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

Член Правления, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу заседания (решению).

Член Правления находящийся в трудовом отпуске не принимает участие в заседаниях Правления.

1. По требованию любого члена Правления и с согласия простого большинства членов Правления, присутствующих на заседании, в повестку дня заседания Правления могут вноситься дополнительные вопросы.
2. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня, заблаговременно (не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа, предшествующих заседанию), предоставляются Председателю Правления и членам Правления в электронной форме или на бумажных носителях. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим структурным подразделением Общества.
3. Правление правомочно принимать решения, если на заседании присутствует простое большинство членов Правления.

Решения Правления принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос Председателя Правления считается решающим.

1. Вопросы, находящиеся в компетенции отсутствующего члена Правления, обсуждаются лишь в случае, если он не будет присутствовать и на следующем заседании, а решение по вопросу должно быть принято незамедлительно. Принятое решение доводится до сведения соответствующего члена Правления в кратчайший срок. При этом, отсутствующий член Правления не вправе передавать свои полномочия по участию в работе Правления другим лицам.
2. В случае отсутствия члена Правления на заседании Правления он вправе представить Председателю Правления свое мнение о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней после ознакомления с принятым решением.
3. Решения Правления оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу. Протоколы формируются в самостоятельные дела. Протоколы заседаний Правления могут предоставляться акционерам, корпоративному секретарю, а также третьим лицам по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

В протоколе заседания указываются:

1. место, время и дата проведения заседания;
2. члены Правления, участвовавшие в заседании, приглашенные лица;
3. повестка дня заседания;
4. способ голосования;
5. вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена правления по каждому вопросу;
6. принятые решения;
7. запись о голосовании члена Правления посредством направления письменного сообщения по повестке дня (в случае наличия такого письменного сообщения).
8. Протоколы заседаний Правления могут фиксироваться в документарной (на бумажном носителе) и/или электронной (безбумажной) форме, в зависимости от того, как это будет определено Председателем Правления. Голосование членов Правления, проведенное с использованием электронной системы документооборота, а также путем конференц-голосования должно подтверждаться фиксированием принятых решений в документарной форме, заверенной секретарем Правления.
9. Непосредственное документирование и организационное обеспечение текущей деятельности Правления осуществляется секретарем Правления или работником соответствующего подразделения Общества, заменяющим его.
10. Взаимодействие Правления с другими органами Общества и его работниками осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.
11. Материалы, выносимые на рассмотрение Правления Общества, должны быть согласованы в обязательном порядке с Юридическим департаментом и Финансовым департаментом. Кроме того, материалы подлежат согласованию со всеми структурными подразделениями, компетенцию которых затрагивает рассмотрение данного вопроса, с курирующими руководителями Общества, после чего передаются секретарю Правления или работнику соответствующего подразделения Общества, заменяющего его.
12. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения, проект решения, согласованный в установленном порядке, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.
13. Пояснительная записка к вопросу, выносимому на рассмотрение Правления, не должна превышать 3 (трех) страниц. Пояснительная записка предварительно согласовывается руководителем инициирующего рассмотрение вопроса структурного подразделения и согласовывается с курирующим руководителем Общества.
14. В случае, если по вопросу, выносимому на рассмотрение Правления, сопутствуют определенные риски, то есть при принятии положительного решения Правлением по данному вопросу существует вероятность реализации событий, которые могут оказать негативное влияние на деятельность Общества, пояснительная записка в обязательном порядке должна содержать в максимально полном объеме описание рисков, последствий реализации рисков, оценку рисков, проведенную в соответствии с внутренними документами Общества по управлению рисками.
15. В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические аспекты деятельности Общества, в приложении к пояснительной записке в обязательном порядке должны приводиться в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты, а также информация, раскрывающая финансово-экономический эффект, при принятии положительного решения Правления по данному вопросу.
16. В случае, если выносимый на рассмотрение Правления вопрос в дальнейшем должен быть в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, вынесен на рассмотрение Совета директоров Общества и (или) Общего собрания акционеров, об этом должен быть указано в пояснительной записке.
17. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на последней странице документа. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) заседаний об их утверждении, хранятся у секретаря Правления в надежно запираемом металлическом шкафу (ящике) или сейфе, обеспечивающем физическую сохранность данных документов.
18. В случаях, предусмотренных п. 39 настоящего Положения, члены Правления могут принять участие в заседании Правления посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Правления в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи.
19. Член Правления обязан заранее уведомить Председателя Правления или секретаря Правления о невозможности его участия в заседании Правления. Отсутствующий на заседании член Правления вправе посредством письменного сообщения проголосовать по вопросам повестки дня заседания Правления. При этом такое письменное сообщение по повестке дня должно содержать:
20. дату составления;
21. повестку дня, по которой выражается мнение члена Правления посредством направления письменного сообщения;
22. четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня («**За**», «**Против**», «**Воздержался**»);
23. подпись;
24. иные сведения, относящиеся к повестке дня, по усмотрению члена Правления.

Представленное членом Правления письменное сообщение по повестке дня учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания, в котором делается запись о голосовании данного члена Правления посредством направления письменного сообщения по повестке дня.

Письменное сообщение по повестке дня должно быть представлено членом Правления Председателю Правления или секретарю Правления до проведения заседания Правления. Если копия письменного мнения члена Правления не была включена в информацию (материалы), представляемую членам Правления к заседанию, то Председатель Правления или член Правления, председательствующий на заседании, обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

Если член Правления, ранее представивший письменное сообщение по повестке дня прибыл для участия и голосования на заседании Правления, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается.

Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено в случае отсутствия члена Правления, в компетенции которого находится данный вопрос. Такое решение доводится до сведения отсутствующего члена Правления в кратчайший срок. Вопрос должен быть рассмотрен в последующем с обязательным участием на заседании Правления ранее отсутствовавшего члена Правления.

1. В случаях, предусмотренных п. 39 настоящего Положения, заседания Правления могут проводиться в заочной форме. Решения заочного заседания Правления оформляется в письменном виде и должно содержать:
2. дату, место письменного оформления решения заочного заседания;
3. сведения о составе Правления;
4. повестку дня;
5. принятые решения;
6. иные сведения.

Заочное голосование членов Правления проводится в электронной системе документооборота Общества путем сбора электронных подписей в проекте решения заочного заседания Правления в соответствующей графе, содержащей вариант мнения («**За**», «**Против**», «**Воздержался**») напротив фамилии голосующего члена Правления. Решение Правления принимается при наличии кворума, установленного пунктом 44 настоящего Положения, простым большинством голосов членов Правления, участвовавших в голосовании. Заочное голосование членов Правления проводится в срок, указанный секретарем Правления при размещении уведомления о голосовании в электронной системе документооборота Общества.

1. Хранение оригиналов документов, копии которых прилагаются к проектам решений и протоколам заседаний (решений) Правления, составляющих служебную и коммерческую тайну, осуществляется c соблюдением требований внутренних документов Общества. Выписки из них вместе с прилагаемыми копиями утвержденных документов рассылаются секретарем Правления.

# 8. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ

1. Руководство и контроль за исполнением решений Правления осуществляет член Правления, курирующий соответствующий вопрос, либо лицо, определенное решением Правления в качестве ответственного за его реализацию.

# 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ И ЕГО ЧЛЕНОВ

1. Правление несет ответственность за надлежащее выполнение своих полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами Общества, в том числе за:
2. разработку и применение процедур внутреннего контроля и управления рисками в Обществе;
3. выделение финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных перед Обществом целей;
4. обеспечение Совета директоров необходимыми ресурсами для полноценного выполнения им своих функций в рамках бюджета Общества;
5. раскрытие информации и информационное освещение деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и Листинговых правил.
6. Председатель и члены Правления несут ответственность:
7. перед Обществом за вред, причиненный их действиями (бездействием) Обществу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
8. за полноту и достоверность предоставляемой в необходимых случаях информации;
9. за разглашение конфиденциальных сведений об Обществе, в том числе служебной информации, коммерческой и иной охраняемой законом тайны Общества, а также государственных секретов.
10. Требования по возмещению вреда Обществу в случаях, предусмотренных настоящим Положением, могут быть заявлены в течение 3 (трех) лет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

# 10. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества, если иное не установлено решением Совета директоров.
2. Положение может быть дополнено и/или изменено решением Совета директоров.
3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение. Члены Правления в таком случае обязаны руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан, начиная с момента вступления в силу изменений, внесенных в законодательство Республики Казахстан.

\*\*\*\*\*