АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АКМОЛИНСКАЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «АРЭК»
Протокол №1
от 26.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ
АО «АКМОЛИНСКАЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»

г. Нур-Султан

Содержание:

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
3. СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ОБЩЕСТВА 3
4. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБЩЕСТВА 6
5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ 8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 9
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 10
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ……11
ЛИС РЕГИСТРАЦИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ……..……12

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. В документе используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых он разработан. Ниже представлены наиболее значимые и часто применяемые термины и их определения в алфавитном порядке:

Термин	Определение
Органы Общества	Органами Общества являются: высший орган - Общее собрание акционеров, орган управления - Совет директоров, исполнительный орган – Генеральный директор.
Председатель	высшее должностное лицо, руководящее Советом директоров или комитетом.
Совет директоров	орган управления, который осуществляет руководство деятельностью Общества.
Правление АО «ЦАЭК»	Коллегиальный исполнительный орган АО «ЦАЭК»

1.2. В настоящем документе приняты следующие обозначения и сокращения:

Обозначение (сокращение)	Описание
Общество	АО «Акмолинская распределительная электросетевая компания»
ВНД	Внутренний нормативный документ
РК	Республика Казахстан
СД	Совет директоров
СП	Структурное подразделение

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о Генеральном директоре АО «Акмолинская распределительная электросетевая компания» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РК, Законом РК «Об акционерных обществах», Гражданским кодексом РК, Уставом АО «АРЭК» и внутренними документами Общества.

2.2. Положение определяет статус, порядок избрания, срок полномочий, компетенцию, права и обязанности, а также ответственность Генерального директора Общества.

2.3. В своей деятельности Генеральный директор Общества руководствуется действующим законодательством РК, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и СД, настоящим Положением и иными ВНД Общества.

3. СТАТУС, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ОБЩЕСТВА

3.1. В соответствии с Уставом Общества руководство текущей деятельностью Общества и ведение его дел осуществляется единоличным исполнительным органом – Генеральным директором.

3.2. Генеральный директор избирается на должность СД на установленный решением срок.

3.3. Генеральный директор может быть переизбран на должность Генерального директора Общества неограниченное количество раз.

3.4. Кандидат, избираемый на должность Генерального директора, должен отвечать следующим требованиям:
1) иметь высшее (послевузовское) образование;
2) желательно иметь степень «Магистр делового администрирования» или дополнительного образования в области управления (менеджмента);
3) иметь практический опыт в профессиональной сфере не менее пяти лет;
4) иметь опыт работы на руководящих должностях в организациях, соответствующих профилю Общества, и/или руководящих должностях в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее пяти лет;
5) обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, необходимыми для выполнения своих обязанностей.
6) иметь позитивные достижения и безупречную деловую репутацию;

3.5 Кандидат, избираемый на должность Генерального директора не должен:
1) Иметь непогашенную или не снятую в установленном законодательством РК порядке судимость за совершение преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях в течение последних 5 (пяти) лет, а также освобождение от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений в течение последних 5 (пяти) лет либо иметь непогашенную или не снятую в установленном законодательством РК порядке судимость.
2) Ранее быть руководящим работником юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто консервации, санации, принудительной ликвидации во время занятия должности руководящего работника указанного юридического лица или в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации указанного юридического лица.

3.6 Информация о кандидатах на должность Руководителя включает следующие документы:
1) Резюме и анкета кандидата;
2) Копия удостоверения личности (паспорта);
3) Копии документов об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, присуждении ученых степеней и ученых званий;
4) Рекомендательные письма (при наличии);
5) Справка подразделения экономической безопасности Общества.

3.7 С лицом, избранным на должность Генерального директора, заключается трудовой договор. Трудовой договор от имени Общества подписывается Председателем СД Общества или лицом, уполномоченным решением СД.

3.8 Генеральному директору может быть назначен испытательный срок. Продолжительность и результат испытательного срока определяется решением СД.

3.9 Условия трудового договора, в том числе срок полномочий Генерального директора определяется СД.

3.10 Трудовой договор должен содержать порядок и условия оплаты труда, условия труда и отдыха, гарантии и компенсации права и обязанности, ответственность, условия о неконкуренции и другие условия в соответствии с Трудовым кодексом РК, нормативными правовыми актами РК и внутренними нормативными документами Общества.

3.11 СД Общества вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий Генерального директора.

3.12 Полномочия Генерального директора могут быть прекращены досрочно в случаях:
1) назначения Генерального директора на государственную должность;

2) физической невозможности исполнения обязанностей (смерть, длительная болезнь, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим и т.д.);
3) по инициативе Генерального директора;
4) решения СД Общества;
5) неисполнения или ненадлежащего исполнения Генеральным директором своих трудовых обязанностей, в том числе повлекшее причинение материального ущерба Обществу;
6) нанесения ущерба деловой репутации Общества;
7) сокрытия своей заинтересованности в совершении сделки с участием Общества;
8) нарушения положений Устава Общества, а также норм законодательства РК;
9) сокрытия информации о своем участии в работе органов управления других юридических лиц без согласия СД Общества;
10) создания и участия в период нахождения в должности Генерального директора в деятельности юридических лиц, конкурирующих с Обществом;
11) отстранения от должности в соответствии с законодательством РК о банкротстве;
12) выявления фактов наличия потенциальных и возможных конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей;
13) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РК и трудовым договором.

3.13 Генеральный директор вправе досрочно расторгнуть заключенный с ним трудовой договор, уведомив об этом СД Общества письменно не менее чем за один месяц.

3.14 Генеральному директору предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск при согласовании с Председателем СД Общества.

3.15 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван только с письменного согласия Генерального директора. Порядок компенсации за неиспользованную часть трудового отпуска определяется с согласия Председателя Совета директоров Общества.

3.16 При временном отсутствии Генеральному директору полномочия по руководству Обществом в соответствии с его приказом возлагаются по его усмотрению на одного из заместителей Генерального директора.

3.17 Генеральный директор обязан исполнять решения Общего собрания акционеров и СД Общества.

3.18 При выполнении своих обязанностей Генеральный директор должен действовать в интересах Общества добросовестно и разумно.

3.19 Генеральный директор не вправе занимать должность Генерального директора либо лица, единолично осуществляющего функции Генерального директора, другого юридического лица.

3.20 Генеральный директор вправе работать в других организациях только с согласия СД Общества.

3.21 Работодатель заключает с руководителем договор о неконкуренции по форме утвержденной единственным акционером, в соответствии с которым Генеральный директор обязуется не осуществлять конкурентных действий по отношению к Обществу и/или его дочерним организациям, в том числе не работать в конкурирующих с ними организациях, не являться членом их органов, не оказывать аналогичные услуги, работы, не реализовывать аналогичные товары, не наниматься в качестве исполнителя, консультанта, не участвовать в консультациях и/или иным образом не быть связанным с любыми другими лицами (юридическими и/или

физическими), которые конкурируют с их деятельностью, как по основным, так и любым иным видам деятельности.

4 ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.5 Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью Общества. Генеральный директор принимает решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законами РК и Уставом к компетенции других органов Общества.

4.6 Требует предварительного рассмотрения и одобрения Правлением АО “ЦАЭК” принятие решений по вопросам:

4.6.1.Одобрение:

- Стратегия развития Общества;
- Бюджет Общества;

4.6.2. Согласование:

- Тарифные сметы и изменений в них;
-Плана объема сбыта электрической энергии;
- Финансово-экономические показатели;
- Фонд оплаты труда (индексация заработной платы, увеличение и оптимизация штатной численности, распределение высвобожденных средств от оптимизации штатного расписания);
- Инвестиционные программы и изменения в них;
- Организационная структура Общества;

4.6.3. Утверждение:

- Сводный годовой план закупок,
- Сводная годовая потребность товаров и корректировка данных документов.

4.7 Генеральный директор осуществляет следующие функции:

1) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и СД Общества, а также Правления АО “ЦАЭК”;
2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами, в том числе с правом передоверия;
4) утверждает внутренние нормативные документы, регулирующие внутренний распорядок Общества, после принятия предварительного решения Правлением АО «ЦАЭК» в случае его необходимости согласно п.4.6 настоящего положения;
5) утверждает штатное расписание Общества и изменения в нем;
6) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, определяет размеры премий работников Общества (за исключением работников, назначаемых на должность вышестоящими органами Общества);
7) осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Общего собрания акционеров и СД Общества;
8) функциональные обязанности по осуществлению руководства СП Общества распределяются Руководителем между его заместителями в соответствии с организационной структурой Общества, утверждаемой СД Общества. Поручение осуществления такого руководства оформляется приказом Руководителя о распределении полномочий;
9) организует контроль за исполнением рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности Общества, а так же рекомендаций служб внутреннего аудита и риск-менеджмента Общества;

10) своевременно уведомляет Совет директоров о существенных рисках, влияющих на цели и деятельность Общества.

4.8 Генеральный директор обязан:

1) действовать добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и его акционеров;
2) качественно и добросовестно выполнять функции Генерального директора, к компетенции которого относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции вышестоящих органов Общества;
3) обеспечить инвестиционную привлекательность Общества;
4) организовывать производственно-хозяйственную деятельность Общества, направлять его деятельность на развитие и совершенствование, повышение эффективности, рост объемов выполненных работ и увеличении прибыли, качества и конкурентоспособности производимых работ/оказанных услуг;
5) выполнять надлежащим образом планы развития Общества, инвестиционные программы, планы технического и инновационного перевооружения, выполнять бизнес-планы и иные программы развития Общества;
6) обеспечить динамичное развитие, прибыльность и конкурентоспособность Общества, его финансово-экономическую устойчивость;
7) обеспечить полное соответствие своей деятельности и соблюдение Обществом требований законодательства РК и ВНД;
8) использовать имущество Общества в соответствии с Уставом, решениями Общего собрания акционеров и СД Общества;
9) обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности Общества;
10) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства РК;
11) не допускать ситуации, при которых возможно возникновение корпоративных конфликтов и конфликтов интересов;
12) приостановить работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работников Общества;
13) принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;
14) письменно согласовывать с председателем СД Общества свое отсутствие;
15) осуществлять контроль рационального использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов Общества в соответствии с приоритетами, определенными Правлением АО “ЦАЭК”;
16) обеспечить подбор, расстановку, обучение, повышение квалификации персонала Общества и его рациональное использование;
17) представлять в СД Общества и Правление АО «ЦАЭК» отчеты об исполнении поручений и информацию по запросам;
18) обеспечивать работникам Общества здоровые и безопасные условия труда;
19) обеспечивать правовую защиту интересов Общества в суде, органах государственной власти и управления;
20) обеспечивать защиту собственности Общества, контролировать целесообразность расходов Общества;
21) разрабатывать и предоставлять на рассмотрение СД Общества перспективные планы по реализации основных направлений деятельности Общества;
22) обеспечивать выполнение планов деятельности Общества, необходимых для решения его задач;

23) разрабатывать проекты бизнес-плана (скорректированного бизнес-плана), бюджета Общества, инвестиционной программы, обеспечивать их выполнение и осуществлять подготовку отчетов об их исполнении;
24) разрабатывать годовую программу по закупочной деятельности Общества, утверждать в рамках годовой программы квартальные программы по закупочной деятельности Общества, а также подготавливать отчеты о выполнении годовых и квартальных программ по закупочной деятельности;
25) издавать приказы, утверждать (принимать) инструкции, локальные нормативные акты и иные внутренние документы Общества, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;
26) согласовывать с Правлением АО “ЦАЭК” тарифные сметы Общества и изменения в них, планы объема сбыта электрической энергии, финансово-экономические показатели, фонд оплаты труда Общества (индексация заработной платы, увеличение и оптимизация штатной численности, распределение высвобожденных средств от оптимизации штатного расписания), инвестиционные программы Общества и изменения в них, организационную структуру Общества;
27) руководствоваться утвержденными Правлением АО “ЦАЭК” сводным годовым планом закупок перечнем товаров работ и услуг и сводной годовой потребностью товаров с учетом их корректировок;
28) получать предварительное одобрение Правления АО “ЦАЭК” стратегии развития и бюджет Общества;
29) Утверждать штатное расписание Общества и изменения в него;
30) реализовывать и выполнять иные обязанности, установленные трудовым договором, ВНД Общества и законодательством РК.

4.9 Генеральный директор имеет право:
1) на избрание в установленном порядке в иные органы Общества и участие в его деятельности со всеми правами, предоставленными законодательством РК, Уставом и ВНД Общества;
2) в пределах своей компетенции на решение всех вопросов текущей производственно-хозяйственной, финансовой деятельности Общества;
3) открывать расчетные и иные счета в банках, подписывать платежные документы от имени и в интересах Общества;
4) созывать заседание СД Общества;
5) получать вознаграждение, премии, компенсацию расходов и иные виды выплат, в том числе в виде бонусов, социальных пакетов в порядке и размерах, предусмотренных трудовым договором, решением СД Общества;
6) осуществлять иные права, предоставленные законодательством РК, Уставом Общества, трудовым договором, ВНД Общества.

5 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.5 Генеральный директор принимает решения по вопросам деятельности Общества в соответствии с его полномочиями, определенными Уставом Общества, настоящим Положением и законодательством РК.

5.6 Решения Генерального директора оформляются в письменном виде в форме приказов или распоряжений и должны содержать конкретные исчерпывающие указания. Решения визируются заинтересованными руководителями СП Общества.

5.7 Контроль за исполнением решений осуществляется лично Генеральным директором, его заместителями согласно установленной компетенции или иным должностным лицом по усмотрению руководителя.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.5 Генеральный директор несет ответственность:

6.5.1 Перед Обществом за вред, причиненный его действиями (бездействиями) Обществу в соответствии с законодательством РК и за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации;
2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством РК;
3) разглашения конфиденциальных сведений об Обществе, в том числе служебной информации, коммерческой и иной охраняемой законом тайны Общества;
4) в иных случаях, установленных законодательством РК и ВНД Общества;

6.6 Ущерб, предусмотренный в пункте 6.5. возмещается Генеральным директором в полном объеме.

6.7 Генеральный директор несет персональную ответственность за ненадлежащую реализацию мероприятий, направленных на совершенствование системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе.

6.8 В случае, если финансовая отчетность Общества искажает финансовое положение Общества, Генеральный директор несет ответственность перед СД и акционерами Общества, которым в результате этого был нанесен материальный ущерб.

6.9 Генеральный директор освобождается от возмещения убытков, возникших в результате коммерческого (предпринимательского) решения, в случае если будет доказано, что Генеральный директор Общества действовал надлежащим образом с соблюдением установленных законодательством принципов деятельности исполнительного органа Общества, на основе актуальной (надлежащей) информации на момент принятия решения и обосновано считал, что такое решение служит интересам Общества.

6.10 Генеральный директор ответственен за соблюдение требований интегрированной системы менеджмента.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.5 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения СД Общества.

7.6 Настоящее Положение подлежит периодической актуализации в зависимости от изменения нормативных правовых актов РК и ВНД Общества. Ответственность за актуализацию настоящего документа возлагается на корпоративного секретаря Общества.

7.7 Если в результате изменения нормативных правовых актов РК отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством, то они не применяются. До внесения изменений в настоящее Положение оно применяется в части, не противоречащей законодательству РК.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование структурного подразделения	ФИО	Дата согласования	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений/дополнений к Положению

Номер изменения (дополнения)_____

Дата внесения изменения (дополнения) _____

Номер страницы	Номер подпункта, пункта, абзаца	Формулировка изменённого (дополненного) пункта, подпункта, абзаца	Основание