

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АКМОЛИНСКАЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»**

«СОГЛАСОВАНО»
Решением Совета директоров
АО «АРЭК»
«20» октября 2020 г.
(протокол №11)

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
АО «ЦАЭК»
от «29» апреля 2021г.
(протокол №7)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АО «АКМОЛИНСКАЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ
КОМПАНИЯ»**

Содержание:

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
2. ВВЕДЕНИЕ	3
3. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	3
4. ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	4
5. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	5
6. СТАТУС ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	7
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	7
8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	8
9. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	9
10. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	9
11. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ К ЗАСЕДАНИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	10
12. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	11
13. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	12
14. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВА	12
15. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	12
16. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	13
17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	14

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
Исполнительный орган	Генеральный директор АО «АРЭК»
Органы Общества	высший орган - Общее собрание акционеров, орган управления - Совет директоров, исполнительный орган – Генеральный директор.
Совет директоров	орган управления, который осуществляет руководство деятельностью Общества.
Председатель	высшее должностное лицо, руководящее Советом директоров или комитетом.

1.2. В настоящем документе приняты следующие обозначения и сокращения:

Обозначение (сокращение)	Описание
АО «АРЭК»/ Общество	АО «Акмолинская распределительная электросетевая компания»
УВА	Управление внутреннего аудита
УРМ	Управление риск-менеджмента
УЭБ	Управление экономической безопасности
Закон	Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»
КС	Корпоративный секретарь
ОСА	Общее собрание акционеров
Положение	Положение о Совете директоров
РК	Республика Казахстан
СД	Совет директоров АО «АРЭК»
СП	Структурное подразделение

2. ВВЕДЕНИЕ

- 2.1. Настоящее Положение о Совете директоров АО «АРЭК» разработано в соответствии с Законом, Уставом АО «АРЭК» и Кодексом корпоративного управления Общества и детализирует процедуры деятельности СД как органа управления в Обществе.
- 2.2. Настоящее Положение определяет цели, функции, порядок формирования, статус и состав СД, права, обязанности и ответственность членов СД, организацию работы СД и его взаимодействие с иными органами Общества.
- 2.3. В своей деятельности СД руководствуется законодательством РК, Уставом АО «АРЭК», Кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами Общества.

3. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 3.1. Целью деятельности СД является обеспечение продуманной ориентированной на долгосрочную перспективу стратегии, увеличение активов Общества, обеспечение осуществления Обществом эффективной деятельности, предоставление прав и законных интересов акционеров, осуществление контроля за исполнительным органом.
- 3.2. Для реализации целей СД руководствуется следующими принципами:

- 3.2.1. Принятие решений на основе коллегиального и взвешенного обсуждения вопросов с использованием достоверной и полной информации о деятельности Общества в соответствии с наивысшими стандартами ведения бизнеса;
- 3.2.2. Недопущение ограничений законных интересов и прав акционеров на участие в управлении Обществом, получение акционерами дивидендов, отчетов и информации об Обществе;
- 3.2.3. Обеспечение достижения баланса интересов акционеров Общества и принятие СД максимально объективных решений в интересах акционеров Общества;
- 3.2.4. Обеспечение достоверными и своевременными сведениями акционеров Общества;
- 3.2.5. Индивидуальной ответственностью членов СД перед Обществом и перед акционерами, за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законами РК, в том числе за убытки, понесенные в результате:
 - 1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;
 - 2) нарушения порядка предоставления информации, установленного настоящим Законом;
 - 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.
- 3.2.6. Иными принципами, изложенными в Кодексе корпоративного управления.

4. ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 4.1. К основным функциям СД относятся:
 - 4.1.1. Определение приоритетных направлений развития Общества и установление основных ориентиров деятельности Общества на долгосрочную перспективу;
 - 4.1.2. Объективная оценка следования утвержденным приоритетным направлениям с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Общества и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность Общества;
 - 4.1.3. Утверждение внутренних процедур Общества, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, а также в области управления рисками и внутреннего контроля, осуществление мониторинга эффективности и необходимости таких процедур.
- 4.2. В соответствии с пунктом 10.2 статьи 10 Устава Общества, к исключительной компетенции СД Общества относятся следующие вопросы:
 - 4.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии развития Общества или утверждение плана развития Общества в случаях, предусмотренных законодательными актами РК;
 - 4.2.2. Принятие решения о созыве годового и внеочередного ОСА;
 - 4.2.3. Принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций, в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
 - 4.2.4. Принятие решения о выкупе обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
 - 4.2.5. Предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
 - 4.2.6. Определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также принятие решений об их выпуске;
 - 4.2.7. Определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его руководителя и членов (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа), а также досрочное прекращение их полномочий;

- 4.2.8. Определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования руководителя и членов исполнительного органа (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа);
 - 4.2.9. Определение количественного состава, срока полномочий УВА, УРМ и УЭБ назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы УВА, УРМ и УЭБ размера и условий оплаты труда и премирования работников УВА, УРМ и УЭБ;
 - 4.2.10. Назначение, определение срока полномочий КС, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения КС;
 - 4.2.11. Определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;
 - 4.2.12. Утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом в целях организации деятельности Общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества;
 - 4.2.13. Принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств общества и утверждение положений о них;
 - 4.2.14. Принятие решения о приобретении (отчуждении) обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
 - 4.2.15. Принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции ОСА (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;
 - 4.2.16. Увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
 - 4.2.17. Определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
 - 4.2.18. Принятие решения о заключении крупных сделок, а также принятие решений о заключении сделок, в совершение которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15-1 Устава.
 - 4.2.19. Иные вопросы, предусмотренные Законом и Уставом общества, не относящиеся к исключительной компетенции ОСА
 - 4.2.20. Вопросы, перечень которых установлен пунктом 4.2 настоящей статьи, не могут быть переданы для решения исполнительному органу.
 - 4.2.21. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом отнесены к компетенции его исполнительного органа, а также принимать решения, противоречащие решениям ОСА.
- 4.3. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов СД, не заинтересованных в ее совершении.
- 4.4. СД должен:
- 4.4.1. Отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе и неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
 - 4.4.2. Осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

5. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

- 5.1. Число членов СД должно составлять не менее 6 (шести) человек. Не менее 30 (тридцати) процентов от состава СД Общества должны быть независимыми директорами.

- 5.2. Порядок избрания членов СД определен Законом и Уставом Общества. Генеральный директор Общества может быть избран в СД, но не может быть избран Председателем СД.
- 5.3. Членом СД может быть только физическое лицо. Член СД не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с Законом и (или) Уставом Общества, иным лицам.
- 5.4. Члены СД избираются из числа:
 - 5.4.1. Акционеров - физических лиц;
 - 5.4.2. Лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в СД в качестве представителей акционеров;
 - 5.4.3. Физических лиц, не являющихся акционером Общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в СД в качестве представителя акционера. Количество таких лиц не должно превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.
- 5.5. Акционеры могут внести предложения о выдвижении кандидатов в СД в течение 15 (пятнадцати) дней с даты извещения акционеров о проведении ОСА, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов СД.
- 5.6. Со стороны акционеров предложения о выдвижении кандидатов в СД могут быть внесены путем:
 - 5.6.1. Направления почтовой связью по местонахождению исполнительного органа Общества;
 - 5.6.2. Личного вручения Генеральному директору или КС Общества с проставлением личной подписи одного из вышеуказанных лиц.
- 5.7. Дата внесения предложения о выдвижении кандидатов СД определяется датой получения его Обществом (при направлении его почтой) или датой подписи о получении при личном вручении.
- 5.8. В предложении о выдвижении кандидатов в СД (в том числе, в случае самовыдвижения) указываются фамилия, имя, отчество или наименование акционера, выдвигающего кандидата, количество принадлежащих ему акций, а также следующая информация о кандидате:
 - 5.8.1. Фамилия, имя, а также по желанию – отчество;
 - 5.8.2. Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность), в том числе о повышении квалификации;
 - 5.8.3. Сведения об аффилированности к Обществу;
 - 5.8.4. Сведения о местах работы и должностях, занимаемых кандидатом в течение 3 (трех) последних лет, а также должностях, занимаемых кандидатом в органах управления других юридических лиц за последние 5 (пять) лет;
 - 5.8.5. Перечень юридических лиц, акционером и/или участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей и/или паев в уставном капитале этих юридических лиц, если их количество превышает более десяти процентов;
 - 5.8.6. Сведения об отношениях кандидата с аффилированными лицами и контрагентами Общества;
 - 5.8.7. Сведения о наличии непогашенной или не снятой в установленном законодательством порядке судимости;
 - 5.8.8. Сведения о согласии кандидата на выдвижение в СД Общества.
- 5.9. Предложение должно быть подписано акционером или его представителем с приложением в случае необходимости надлежаще оформленной доверенности.
- 5.10. КС Общества обязан рассмотреть поступившие предложения о выдвижении кандидатов в СД и представить ОСА комментарии по ним на предмет:

- 5.10.1. Соответствия кандидатов, указанных в предложении, требованиям, предъявляемым законодательством РК, Уставом, Кодексом корпоративного управления и Положением к членам СД Общества;
 - 5.10.2. Соответствия предложения акционера (акционеров) требованиям Устава и настоящего Положения;
 - 5.10.3. Соответствия кандидата, указанного в предложении в качестве независимого директора, критериям независимости в соответствии с требованием Закона.
- 5.11. Выборы членов СД осуществляются акционерами кумулятивным голосованием с использованием бюллетеней для голосования, за исключением случая, когда на одно место в СД баллотируется один кандидат. Акционер вправе отдать голоса по принадлежащим ему акциям полностью за одного кандидата или распределить их между несколькими кандидатами в члены СД. Избранными в СД считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов. Если два и более кандидата в члены СД набрали равное число голосов, в отношении этих кандидатов проводится дополнительное кумулятивное голосование путем предоставления акционерам бюллетеней кумулятивного голосования с указанием кандидатов, набравших равное число голосов.

6. СТАТУС ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 6.1. Не может быть членом СД лицо:
- 6.1.1. Не имеющее высшего образования;
 - 6.1.2. Имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;
 - 6.1.3. Ранее являвшееся должностным лицом юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто консервации, санации, принудительной ликвидации во время работы данного лица. Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации или принудительной ликвидации;
- 6.2. 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 в СД Общества в течение 1 (одного) года со дня прекращения таких полномочий.
- 6.3. Лица, избранные в состав СД, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством РК или Уставом Общества.
- 6.4. В случае, если ОСА намерено прекратить полномочия не всего СД, а отдельных его членов, то ни один из директоров не может быть отстранен без причины, если против отстранения данного директора проголосовало количество голосов, которых было бы достаточно для избрания такого директора при выборах всего состава СД. Досрочное прекращение полномочий члена СД по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления СД. Полномочия такого члена СД прекращаются с момента получения указанного уведомления СД.
- 6.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена СД избрание нового члена СД осуществляется кумулятивным голосованием, представленных на ОСА, при этом полномочия вновь избранного члена СД истекают одновременно с истечением срока полномочий СД в целом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 7.1. Члены СД имеют право:
- 7.1.1. Требовать проведения заседания СД;
 - 7.1.2. Требовать внесения в протокол заседания СД своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

- 7.1.3. Знакомиться с нормативными учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, в том числе полными аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции СД, а также запрашивать у Генерального директора и руководителей СП, в том числе дочерних и зависимых организаций, иную информацию, относящуюся к деятельности Общества, и полностью полагаться на информацию, предоставленную члену СД при обдумывании, обсуждении и принятия решений; (для предотвращения необоснованных запросов и возможного злоупотребления, все запросы информации от членов СД должны направляться через Председателя СД, либо с уведомлением Председателя, и, в случае конфиденциальной информации, дополнительного разъяснения или указания причин запроса (в связи с принятием такого решения, или выполнением такого действия, потребовалась такая информация).
 - 7.1.4. Получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и любую компенсацию расходов в случаях и размере, установленных решением ОСА;
 - 7.1.5. Знакомиться с протоколами заседаний СД и других коллегиальных органов Общества и получать их копии или выписки;
 - 7.1.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством РК, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами Общества.
- 7.2. Члены СД обязаны:
- 7.2.1. Действовать добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве РК, Уставе, Кодексе корпоративного управления и настоящем Положении требования, нравственные принципы и правила деловой этики в лучших интересах акционеров и Общества в целом;
 - 7.2.2. Сохранять конфиденциальность информации об Обществе, ставшей им известной в связи с исполнением обязанностей члена СД Общества, в том числе после прекращения работы в Обществе;
 - 7.2.3. Участвовать в заседаниях и работе комитетов СД, членами которых они являются;
 - 7.2.4. Заранее уведомлять КС Общества о невозможности участия в заседании СД с указанием причин своего отсутствия;
 - 7.2.5. Члены СД при наступлении обстоятельств исключающих возможность продолжения исполнения функции члена СД, в течение трех рабочих дней направляют уведомление (заявление) о невозможности продолжения исполнения обязанности члена СД Председателю СД и Генеральному директору Общества;
 - 7.2.6. Независимые директора должны воздерживаться от действий, в результате которых они перестанут быть независимыми. Если в результате изменения обстоятельств независимый директор перестает быть таковым, он должен в течение 3 (трех) рабочих дней письменно сообщить об этом Председателю СД и Генеральному директору Общества;
 - 7.2.7. Не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не допускать их использование в личных интересах другими лицами;
 - 7.2.8. Своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
 - 7.2.9. Доводить до сведения СД сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованным;
 - 7.2.10. Члены СД Общества не должны входить в состав СД более чем пяти коммерческих организаций одновременно.
 - 7.2.11. Выполнять иные обязательства, предусмотренные внутренними документами Общества и решениями ОСА.

8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 8.1. Председатель СД избирается из числа его членов большинством голосов всех членов СД открытым голосованием. СД вправе в любое время переизбрать Председателя.

- 8.2. Председатель СД в порядке, установленном законодательством РК, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества:
- 8.2.1. Организует работу СД;
 - 8.2.2. Ведет заседания СД;
 - 8.2.3. Созывает заседания СД и председательствует на них;
 - 8.2.4. Заключает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором Общества.
- 8.3. В случае отсутствия Председателя СД его функции осуществляет один из членов СД по решению СД, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

9. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 9.1. Проведение заседаний СД предусматривается в очной или заочной формах.
- 9.2. Очная форма заседаний СД, проводится не менее одного раза в квартал на которых рассматриваются вопросы и принимаются решения по ключевым вопросам деятельности Общества. В отдельных случаях СД может принять решение о проведении меньшего количества очных заседаний, но в любом случае общее количество очных заседаний СД должно проводиться не менее трех раз в год, с интервалом не более четырёх месяцев. Очная форма реализуется через совместное присутствие на заседаниях, а также через видеоконференц-связь, конференц-связь по телефону либо иное средство связи. Любые члены СД могут участвовать в заседании СД, проводимом в очной форме, посредством конференц-связи по телефону или другому средству связи, которое позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично и, в соответствии с Уставом Общества, имеет право на голосование и учет при определении кворума.

10. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 10.1. Заседание СД может быть созвано по инициативе его Председателя или Генерального директора Общества либо в соответствии с пунктом 12.1 статьи 12 Устава Общества по требованию: любого члена СД, УВА и УРМ Общества, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества и крупного акционера.
- 10.2. Требование о созыве заседания СД предъявляется Председателю СД посредством направления соответствующего письменного сообщения.
- 10.3. Требование о созыве заседания СД должно содержать:
- 10.3.1. Фамилию, имя, отчество инициатора либо наименование органа Общества или юридического лица, предъявившего требование о созыве заседания СД;
 - 10.3.2. Повестку дня заседания;
 - 10.3.3. Материалы по вопросам повестки дня;
 - 10.3.4. Доверенность, протокол или иные документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего требование.
- 10.4. В требовании о созыве может содержаться также иная информация по усмотрению инициатора, в том числе проекты решений по вопросам повестки дня.
- 10.5. Председатель СД не вправе отказать в созыве заседания СД Общества, за исключением случаев, когда:
- 10.5.1. Лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания СД;
 - 10.5.2. Если решение предлагаемых к рассмотрению СД вопросов, не относится к компетенции СД.

- 10.6. Председатель СД обязан рассмотреть предъявленное требование о созыве заседания в течение трех дней и направить инициатору созыва заседания уведомление о принятом решении в течение двух рабочих дней с даты принятия своего решения.
- 10.7. В случае удовлетворения Председателем СД требования о созыве заседания СД он вправе установить форму заседания и дополнить предлагаемую повестку дня заседания.
- 10.8. Заседание СД должно быть созвано Председателем СД или Генеральным директором Общества не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве. Такое заседание СД проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

11. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ К ЗАСЕДАНИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 11.1. Подготовка материалов к заседанию СД по вопросам, инициированным Генеральным директором, осуществляется соответствующими СП Общества в следующем порядке:
- 11.1.1. Проект решения СД, пояснительная записка к нему, и иные материалы по вопросу, выносимому на рассмотрение СД, подготавливаются иницирующим данный вопрос СП по поручению Генерального директора;
- 11.1.2. Генеральный директор Общества заранее согласовывает повестку дня предстоящего заседания с Председателем СД после чего готовит необходимый пакет материалов, выносимых на рассмотрение СД.;
- 11.1.3. Материалы, выносимые на рассмотрение СД, должны быть полностью запарафированы исполнителем иницирующего СП Общества;
- 11.1.4. Проект решения СД и пояснительная записка визируются руководителями СП, иницирующего рассмотрение вопроса, других СП, компетенцию которых затрагивает данный вопрос;
- 11.1.5. КС осуществляет проверку полноты всех материалов, выносимых на рассмотрение СД, подготавливает проект требования о созыве заседания СД;
- 11.1.6. КС, на основе резолюции Председателя СД о созыве заседания СД, направляет членам СД письменные уведомления о проведении заседания СД с приложением материалов по вопросам повестки дня в срок, не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания. В случаях, не терпящих отлагательств, уведомления о проведении заседания СД могут быть направлены за один день до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания СД должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, а также его повестку дня.
- 11.2. Материалы по вопросам повестки дня заседания СД могут направляться посредством электронной почты. Ответственность за своевременное предоставление членам СД материалов по вопросам повестки дня возлагается на КС.
- 11.3. Организационную подготовку заседаний СД, определение кворума для полномочного проведения заседания СД осуществляет КС совместно со СП, в функции которых входит организационно-техническое обеспечение деятельности Общества.
- 11.4. Кворум для проведения заседания СД должен быть не менее половины от числа членов СД. В случае, если общее количество членов СД недостаточно для достижения кворума, определенного настоящим Уставом, СД обязан созвать внеочередное ОСА для избрания новых членов СД. Оставшиеся члены СД вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного ОСА.
- 11.5. Каждый член СД Общества имеет один голос. Решения СД принимаются большинством голосов членов СД, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательством РК или Уставом. Передача права голоса членом СД Общества иному лицу, в том числе другому члену СД Общества, не допускается. Члены СД не имеют права назначать представителя для участия в каком-либо заседании СД в его отсутствие. При равенстве голосов голос Председателя СД является решающим.

- 11.6. При полном или частичном несогласии члена СД с принимаемым СД решением, он обязан изложить свое несогласие в виде особого мнения по вынесенному на голосование вопросу, которое фиксируется КС в протоколе заседания СД, проводимого в очном порядке. В случае принятия решения СД посредством заочного голосования особое мнение члена СД должно быть выражено в письменной форме и приложено к заполненному бюллетеню.
- 11.7. СД вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены СД.

12. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 12.1. Решения СД, которые были приняты на его заседании, оформляются протоколом, не позднее 7 (семи) дней после его проведения, и подписывается лицом, председательствовавшим на его заседании, и КС.
- 12.2. В протоколе заседания СД указываются следующие сведения:
- 1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;
 - 2) дату, время и место проведения заседания;
 - 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
 - 4) повестку дня заседания;
 - 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена СД по каждому вопросу повестки дня заседания СД;
 - 6) принятые решения;
 - 7) иные сведения по решению СД.
- 12.3. По усмотрению Председателя СД Общества, принятие решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение СД, возможно посредством заочного голосования. При этом для голосования по вопросам повестки дня заседания применяются бюллетени. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных бюллетенях в установленный срок.
- 12.4. Бюллетень должен содержать:
- 1) полное наименование Общества и его местонахождение;
 - 2) формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
 - 3) варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
 - 4) особое мнение;
 - 5) почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
 - 6) дата окончания приема бюллетеней.
- 12.5. Решение заочного заседания СД должно быть оформлено в письменном виде, не позднее семи дней после окончания даты приема бюллетеней и подписано Председателем СД и КС Общества. В течение 20 (двадцати) дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам СД с приложением копий бюллетеней, на основании которых было вынесено данное решение. В решении заочного заседания СД указываются:
- 1) вопросы, вынесенные на заочное голосование;
 - 2) формулировки решений по каждому вопросу;
 - 3) особые мнения членов СД;
 - 4) результаты голосования по каждому вопросу, результаты поименного голосования.
- 12.6. Председатель СД несет ответственность за правильность составления протоколов и решений очных и заочных заседаний СД.
- 12.7. Протоколы и решения очных и заочных заседаний СД хранятся у КС на протяжении календарного года, по истечении которого передаются в архив Общества. Протоколам и решениям очных и заочных заседаний СД присваиваются порядковые номера на календарный год. КС Общества по требованию члена СД обязан предоставить ему для

ознакомления подлинник протокола / решения заседания СД и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные своей подписью и печатью Общества.

13. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 13.1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций СД могут быть созданы комитеты СД по вопросам:
- 1) стратегического планирования;
 - 2) кадров, вознаграждений и социальных вопросов;
 - 3) внутреннего аудита;
 - 4) рискам и контролю;
 - 5) иным вопросам, предусмотренными внутренними документами Общества.
- 13.2. В СД могут быть созданы и иные комитеты, предусмотренным законодательством РК и внутренними документами Общества.
- 13.3. Комитеты СД состоят из членов СД и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.
- 13.4. Руководитель исполнительного органа не может быть председателем комитета СД.
- 13.5. Комитет по вопросам внутреннего аудита должен состоять исключительно из членов СД.
- 13.6. Порядок формирования и работы, количественные составы комитетов СД, а также процедуры их взаимодействия с СД Общества устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми СД.

14. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВА

- 14.1. Работу СД обеспечивает КС Общества, который назначается СД, статус, права и обязанности которого определяются Кодексом корпоративного управления и Положением о корпоративном секретаре Общества.
- 14.2. КС обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания и принятия решений СД, предоставление разъяснений требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества, необходимых для принятия СД решений. КС ведет протоколирование заседаний СД в соответствии с требованиями Устава и внутренних документов Общества, ведет аудиозапись заседания СД.
- 14.3. Члены СД обязаны письменно сообщать КС, сведения о своем почтовом адресе, номере телефонной связи (в том числе и адрес электронной почты) и его изменении.

15. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 15.1. Одновременно при утверждении годовой финансовой отчетности Общества, СД на годовое ОСА должен быть представлен отчет о работе СД и Генерального директора Общества, включая полную информацию о вопросах, по которым решения принимаются СД или Генеральным директором Общества.
- 15.2. Председатель СД ежегодно до конца первого квартала, путем привлечения независимых консультантов, должен произвести всестороннюю оценку работы СД, работы его Комитетов и каждого из членов СД.
- 15.3. На годовом ОСА заслушиваются результаты оценки деятельности СД.

16. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

- 16.1. Члены СД получают ежемесячное вознаграждение, если такое вознаграждение было установлено решением ОСА, за исполнение своих обязанностей. Члены СД не вправе получать иные вознаграждения и/или компенсации расходов от Общества, за осуществление ими своих полномочий, за исключением предусмотренных настоящим Положением.
- 16.2. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов СД для всех заинтересованных лиц в соответствии с законодательством РК. Сведения о размерах вознаграждений членов СД за отчетный период подлежат обязательному раскрытию на годовом ОСА.
- 16.3. Порядок, размер и условия выплаты вознаграждения:
- 16.3.1. Общество выплачивает вознаграждение членам Совета директоров с момента избрания в состав СД ОСА Общества и в период исполнения ими своих функциональных обязанностей;
- 16.3.2. Вознаграждение членам СД устанавливается за исполнение функциональных обязанностей и представляет собой фиксированное ежемесячное вознаграждение и дополнительное вознаграждение, которое может выплачиваться в зависимости от результатов работы Общества и оценки вклада каждого члена СД в их достижение, а также за участие в работе Комитетов СД.
- 16.3.3. По исключительным случаям по решению ОСА Общества в отношении членов СД Общества может быть установлен иной порядок выплаты и размера вознаграждения, а также компенсации расходов;
- 16.3.4. Из суммы вознаграждения, начисленного члену СД, удерживаются налоги и другие обязательные платежи в порядке и размере, установленными Налоговым Кодексом Республики Казахстан.
- 16.3.5. Вознаграждение членам СД выплачивается за период фактического пребывания в составе СД Общества.
- 16.3.6. Выплата вознаграждения производится в безналичной форме путем перечисления на карточный (банковский) счет или наличным платежом через кассу предприятия в соответствии с законодательством РК;
- 16.3.7. На основании решения ОСА (протокол собрания) Общества, вознаграждение за исполнение функциональных обязанностей выплачивается Обществом согласно документам, предоставляемым КС или лицом, осуществляющего функции КС;
- 16.3.8. Членам СД компенсируются расходы, связанные с выполнением ими функций членов СД Общества на основании документов, подтверждающих такие расходы.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 17.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его утверждения ОСА Общества. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него является компетенцией ОСА Общества.
- 17.2. При возникновении противоречий отдельных пунктов настоящего Положения нормам законодательства РК, Устава Общества, преимущественной силой обладают нормы, установленные в законодательстве РК и Уставе Общества. При наличии противоречий между Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными СД и Генеральным директором Общества, преимущественной силой обладает настоящее Положение. При наличии противоречия между настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными ОСА, преимущественной силой обладает позднее утвержденный документ.
- 17.3. Положение составлено на русском языке. Положение подлежит опубликованию на корпоративном веб сайте Общества www.arek.kz

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

Лист регистрации изменений/дополнений к Положению

Номер изменения (дополнения)_____

Дата внесения изменения (дополнения) _____

[illegible]