

Утвержден
приказом Аэрокосмического комитета
Министерства оборонной и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан
от «15» февраля 2019 года
№ 16/НК

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
КОСМИЧЕСКОЙ СВЯЗИ»

АСТАНА, 2018 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров АО «Республиканский центр космической связи» (далее – АО «РЦКС») разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон), законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «РЦКС» (далее – Устав), а также Кодексом корпоративного управления АО «РЦКС» (далее – Кодекс) и других внутренних документов АО «РЦКС».

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания и деятельности, состав Совета директоров, и порядок его взаимодействия с органами АО «РЦКС», права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, а также порядок избрания и досрочного прекращения их полномочий. Положение о Совете директоров разработано в целях совершенствования корпоративного управления АО «РЦКС».

3. Совет директоров является органом управления АО «РЦКС», осуществляющим общее руководство за деятельностью АО «РЦКС», за исключением вопросов, отнесенных Законом или Уставом к исключительной компетенции Единственного акционера или Правления АО «РЦКС».

4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Законом, Уставом, Кодексом, настоящим Положением и другими внутренними документами АО «РЦКС».

2. Компетенция Совета директоров

5. Совет директоров полномочен, принимать решения по вопросам, которые отнесены к исключительной компетенции Совета директоров в соответствии с Законом, Уставом и Кодексом.

6. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению АО «РЦКС».

7. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом отнесены к компетенции Правления АО «РЦКС», а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

3. Корпоративный секретарь

8. Корпоративный секретарь - работник АО «РЦКС», не являющийся членом Совета директоров, который назначен Советом директоров АО «РЦКС» и подотчетен Совету директоров АО «РЦКС», а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров АО «РЦКС», обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня к заседанию Совета директоров АО «РЦКС», ведет контроль за обеспечением доступа к ним.

9. Назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря относится к исключительной компетенции Совета директоров.

4. Порядок избрания, состав и срок полномочий Совета директоров

10. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава членов Совета директоров должны быть независимыми директорами. Вместе с тем, количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений.

11. Срок полномочий членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером и не может превышать 3 (трех) лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до 3 (трех) лет.

12. Любой срок избрания в состав Совета директоров АО «РЦКС» на срок более 6 (шести) лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

13. Одно и то же лицо не может избираться в Совет директоров более 9 (девяти) лет подряд (например три трехлетних срока). В исключительных случаях допускается избрание на срок более 9 (девяти) лет, при этом избрание такого лица в состав Совета директоров происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером, с разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

14. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании нового состава Совета директоров.

15. Члены Совета директоров избираются из числа:

- 1) акционеров;
- 2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов акционера;
- 3) других лиц в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся акционером АО «РЦКС» и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов акционера.

Количество таких лиц не может превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.

16. Председатель Правления АО «РЦКС» может быть избран в Совет директоров, но не может быть избран председателем Совета директоров.

17. Члены службы внутреннего аудита и Корпоративный секретарь не могут быть избраны в состав Совета директоров.

18. Полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно решением Единственного акционера.

Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

19. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, новый член Совета директоров должен быть избран (назначен) в течение 6 (шести) месяцев с даты принятия решения о прекращении полномочий члена Совета директоров.

20. Полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий всех членов Совета директоров.

21. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров открытым голосованием.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

22. Договор с лицом, избранным в состав Совета директоров подписывается от имени АО «РЦКС» Председателем Совета директоров, либо лицом, уполномоченным на это Единственным акционером.

С лицом, избранным в состав Совета директоров и являющимся государственным служащим договор не заключается.

5. Требования к члену Совета директоров

23. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

24. Единственный акционер при принятии решений об избрании (назначении) членов Совета директоров, руководствуется следующими требованиями к отбору кандидатов в члены Совета директоров:

- 1) наличие опыта на руководящих должностях, предпочтительно в области, соответствующей основной деятельности АО «РЦКС»;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям;
- 6) деловая репутация;

7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

25. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) не имеющее высшего образования;

2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

3) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером юридического лица в период не более, чем за один год до признания банкротом или консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства данного лица. Данное ограничение действует в течение пяти лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации.

26. Независимым директором избирается лицо, которое:

1) не является аффилированным лицом АО «РЦКС» и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора в АО «РЦКС»);

2) не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам АО «РЦКС»;

3) не связан подчиненностью с должностными лицами АО «РЦКС» или организаций — аффилированных лиц АО «РЦКС» и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

4) не является государственным служащим;

5) не является аудитором АО «РЦКС» и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

6) не участвует в аудите АО «РЦКС» в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров.

6. Права и обязанности члена Совета директоров

27. Председатель и члены Совета директоров вправе:

1) созывать (требовать созыва) заседание Совета директоров в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом;

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

3) участвовать в заседаниях Совета директоров, в обсуждении вопросов, рассматриваемых по утвержденной повестке дня Совета директоров;

4) направлять запросы и получать информацию и документы от АО «РЦКС» по всем аспектам деятельности АО «РЦКС», а также информацию и документы от Службы внутреннего аудита, необходимую для выполнения своих прав и обязанностей;

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

6) вносить в протокол заседания Совета директоров особое мнение по вопросам повестки дня;

7) иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом.

28. Председатель и члены Совета директоров обязаны:

1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы АО «РЦКС» и его Единственного акционера;

2) не использовать имущество АО «РЦКС» и не допускать его использование в противоречие с Уставом и решениями Единственного акционера АО «РЦКС», а также в личных целях и злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

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

4) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности АО «РЦКС» в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) соблюдать требования законодательства о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальности информации по вопросам деятельности АО «РЦКС»;

6) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, АО «РЦКС» и Единственным акционером, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Совета директоров;

7) немедленно письменно уведомлять Совет директоров через Корпоративного секретаря о намерении совершить сделку с обществом, в совершении которой он может быть признан заинтересованным лицом, с указанием основания такой заинтересованности;

8) доводить до сведения Совета директоров АО «РЦКС» сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами голосующими акциями или долями;

9) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность;

10) выполнять иные обязанности, в рамках исполнения обязанностей в качестве председателя и члена Совета директоров предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом.

29. Независимый директор при наступлении случаев утраты признаков независимости (п.26 настоящего Положения) обязан в течение 3 (трех) рабочих дней письменно известить об этом Совет директоров и Единственного акционера.

7. Председатель Совета директоров

30. Председатель Совета директоров:

1) Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивают полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением АО «РЦКС»;

2) организует работу Совета директоров, созывает заседания Совета директоров, председательствует на них, ведет его заседания, организует на заседаниях ведение протокола;

3) обеспечивает эффективную связь с Единственным акционером, а также доведение точки зрения Единственного акционера до Совета директоров в целом;

4) заключает от имени АО «РЦКС» с Председателем Правления АО «РЦКС», в том числе с аудитором службы внутреннего аудита трудовой договор;

5) по поручению Совета директоров подписывает от имени АО «РЦКС» договоры с независимыми директорами Совета директоров;

6) планирует заседания Совета директоров и формирует повестку дня заседания Совета директоров;

7) обеспечивает своевременное получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

8) обеспечивает сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;

9) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, достижения согласованных решений;

10) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

11) при возникновении корпоративных конфликтов принимает меры по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременно информирует Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

12) в случае ненадлежащего исполнения членом Совета директоров своих обязанностей вправе обратиться к Единственному акционеру с ходатайством о

досрочном прекращении полномочий соответствующего члена Совета директоров;

13) принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и Уставом.

31. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

8. Порядок созыва заседания Совета директоров

32. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его Председателя или Председателя Правления АО «РЦКС», либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) службы внутреннего аудита;
- 3) Единственного акционера;
- 4) аудиторской организации, осуществляющей аудит АО «РЦКС» (далее – «Инициаторы созыва Совета директоров»).

33. Председателю Совета директоров направляется соответствующее письменное сообщение, о созыве заседания Совета директоров содержащее предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

34. Письменное сообщение подписывается Инициатором созыва и может быть направлено почтовым отправлением или вручением под роспись Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

Если требование направлено почтовым отправлением, датой представления такого требования является дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату получения почтового отправления.

Если требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, датой представления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

35. Дата направления письменного сообщения о созыве внеочередного заседания Совета директоров определяется по почтовому штампу или дате вручения Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

36. Заседание Совета директоров должно быть созвано председателем Совета директоров или Председателем Правления не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления письменного сообщения о созыве.

Письменные уведомления о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Совета директоров не позднее 7 (семи) дней со дня поступления письменного сообщения о созыве.

Уведомления о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, а также его повестку дня.

37. Председатель Совета директоров отказывает в созыве заседания Совета директоров АО «РЦКС», в случае, когда:

- 1) требование о созыве заседания не соответствует Положению;
- 2) лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;
- 3) если предлагаемая повестка дня не относится к компетенции Совета директоров.

38. Инициатор должен быть извещен об отказе в созыве заседания Совета директоров. При этом отказом признается письмо председателя Совета директоров с изложением причин отказа в созыве заседания Совета директоров.

39. Отсутствие письменного извещения в сроки указанные в пункте 34 настоящего Положения означает, что Председатель Совета директоров созвал заседание Совета директоров согласно предъявленному требованию о созыве.

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

41. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве внеочередного заседания, Инициатор заседания вправе обратиться к Председателю Правления АО «РЦКС» с требованием о созыве заседания. При этом, датой предъявления требования о созыве является дата регистрации письменного обращения Инициатора в структурном подразделении, ответственным за регистрацию корреспонденции в АО «РЦКС».

42. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Правления АО «РЦКС» не позднее десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

43. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

44. Повестка дня заседания Совета директоров разрабатывается Инициаторами созыва Совета директоров и включает повестку дня и материалы по вопросу повестки дня.

В случае, если повестка дня, предложенная Инициатором созыва, не соответствует предъявляемым требованиям созыв заседания может быть по решению Председателя Совета директоров отложен, но на срок не больше десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

45. Повестка дня представляется с проектом решения, который должен содержать:

- 1) наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или договора и/или Устава, на основании или в реализацию которых принимается решение;

3) решение по вопросу (например: утвердить..., принять к сведению..., избрать..., определить... и т.п.);

4) поручения Правлению АО «РЦКС» по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных мер разового характера;

5) срок введения в действие принятого решения.

Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной Законом и Уставом.

46. К повестке дня заседания Совета директоров должны прилагаться материалы по вопросу повестки дня, которые в обязательном порядке должны включать в себя:

1) утверждаемый документ, если решение предполагает такое утверждение;

2) пояснительную записку не более чем на двух листах с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную Инициатором созыва или его полномочным представителем.

В зависимости от проекта решения материалы могут включать в себя информационные сообщения, аналитические и маркетинговые исследования, информация о кандидатах и другие документы, рассмотрение которых будет способствовать принятию обоснованного решения.

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц и другая информация и документы в соответствии с Уставом и действующим законодательством.

Не допускается внесение на рассмотрение Совета директоров вопросов, которые входят в компетенцию Единственного акционера или Правления АО «РЦКС».

47. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров Председателем Правления АО «РЦКС» осуществляется с соблюдением следующих требований:

1) вопросы, выносимые на рассмотрение Совета директоров рассматриваются Председателем Правления АО «РЦКС» с учетом требований законности, обоснованности, эффективности. По результатам рассмотрения вопроса и при положительном решении, Председателем Правления АО «РЦКС» принимается решение о созыве заседания Совета директоров.

2) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки по каждому из вопросов повестки дня и другие сопутствующие материалы по

вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, подготавливаются иницирующим данный вопрос структурным подразделением;

3) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки должны быть завизированы, руководителем структурного подразделения правового обеспечения и подписаны Председателем Правления АО «РЦКС»;

4) после завершения процедуры согласования, материалы о созыве Совета директоров представляются Корпоративному секретарю. Корпоративный секретарь вправе проверять полноту материалов выносимым на заседание Совета директоров, с правом представления замечаний.

5) После получения замечаний и предложений Корпоративного секретаря материалы дорабатываются и окончательный согласованный вариант вносится Корпоративному секретарю.

6) после подписания материалов совета директоров Председателем Правления АО «РЦКС» все материалы в установленном порядке направляются в адрес Председателя Совета директоров, членов Совета директоров.

7) Корпоративный секретарь обеспечивает своевременность предоставления членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня, и извещение приглашенных на заседание лиц.

8) Совет директоров имеет право принять к своему рассмотрению вопросы, не требующие отлагательств и подлежащих рассмотрению в день предоставления материалов.

48. Окончательную подготовку и рассылку материалов по повестке дня, явку и регистрацию участников заседаний Совета директоров, подготовку конференц-зала, обеспечение письменными принадлежностями, и другие организационные мероприятия, обеспечивает Корпоративный секретарь, совместно со структурными подразделениями, ответственными за информационные технологии и административно-хозяйственную деятельность АО «РЦКС».

49. Уведомление членов совета директоров о проведении заседания совета директоров производится Корпоративным секретарем путем вручения письменного сообщения лично под роспись, направлением по почте, или электронной связи.

Письменное уведомление должно содержать информацию о дате, месте и времени и форме проведения планового и внеочередного заседания Совета директоров, с указанием повестки дня заседания, указанием Инициатора созыва заседания (в случае, если Инициатором созыва является не Председатель Совета директоров) и приложением материалов, необходимых для принятия решения.

Не могут направляться по электронной связи материалы, содержащие коммерческую тайну АО «РЦКС», а также информацию, отнесенную к государственным секретам.

50. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Правления АО «РЦКС» о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

9. Порядок проведения заседаний

51. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа его членов и определяется с учетом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан внести на рассмотрение Единственного акционера вопрос об избрании новых членов Совета директоров.

52. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются заблаговременно – не менее чем за 10 календарных дней, а по более важным вопросам, – не менее чем за 15 рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом. Перечень важных вопросов включает, но не ограничивается, планом развития, ключевыми показателями (индикаторы) деятельности для Председателя Правления АО «РЦКС», годовым отчетом и участием в создании других юридических лиц.

В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, Председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

53. Совет директоров проводит регулярные заседания для эффективного выполнения своих функций. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Председателем Совета директоров, включающим перечень рассматриваемых вопросов и срок внесения на рассмотрение Совета директоров.

54. В заседаниях Совета директоров могут участвовать представители Правления АО «РЦКС» и другие приглашенные лица.

55. При голосовании на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу, запрещается.

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.

56. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено действующим законодательством Республики Казахстан. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

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

58. Повестка дня очного заседания Совета директоров может быть изменена и (или) дополнена по единогласному решению присутствующих членов Совета директоров.

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

59. Очная форма заседаний Совета директоров, как наиболее эффективная, целесообразна при рассмотрении перечня важных вопросов предусмотренных пунктом 52 настоящего Положения и принятии решений по ключевым, стратегическим вопросам деятельности АО «РЦКС».

Очная форма реализуется через личное присутствие членов Совета директоров на заседаниях. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично, и, в соответствии с Уставом, имеет право на голосование и учет в кворуме.

60. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах голосования. В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. При этом отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и может изъясить свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

61. Заочное голосование осуществляется путем рассылки по почте заказным письмом, посредством электронной связи, либо раздачи под роспись Корпоративным секретарем членам Совета директоров бюллетеней для голосования единой формы. Запрещается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования на Совете директоров.

62. Член Совета директоров, получивший материалы по электронной связи, заполняет бюллетень и направляет заполненный бюллетень по электронной связи Корпоративному секретарю с одновременным направлением заказным письмом оригинала заполненного им бюллетеня в срок указанный в

бюллетене. Корпоративный секретарь удостоверяет правильное и единообразное составление бюллетеней своей подписью.

Бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

63. Корпоративный секретарь, в день окончательного представления бюллетеней, посредством телефонной, электронной связи либо иным способом запрашивает у членов Совета директоров информацию о направлении ими бюллетеней в АО «РЦКС».

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

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

65. Бюллетень при применении заочного, в том числе смешанного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование АО «РЦКС»;
- 2) сведения об Инициаторе проведения заседания;
- 3) окончательную дату для представления бюллетеней для голосования;
- 4) четко и однозначно сформулированный вопрос (вопросы), поставленные на голосование;
- 5) дату подсчета голосов для заочного голосования Совета директоров;
- 6) варианты голосования, выраженные словами «да», «нет», «воздержался»;
- 7) разъяснения по порядку заполнения бюллетеня.

10. Оформление решений Совета директоров

66. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании (очном, смешанном, заочном) оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение трех календарных дней со дня проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения АО «РЦКС»;
- 2) дату, время, место и форму проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании, в том числе о лицах, принявших участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование);
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров.

67. К протоколу смешанного или заочного заседания прилагаются поступившие от членов Совета директоров бюллетени.

68. Протокол заседания Совета директоров оформляется Корпоративным секретарем. Протокола заседаний проводимых в очной форме визируются всеми членами Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает своевременное подписание членами Совета директоров протоколов заседаний Совета директоров.

69. Председатель обязан подписать решение заочного заседания Совета директоров в течение трех календарных дней с момента его получения.

В случаях, когда Председатель Совета директоров отказывается подписать решение заочного заседания Совета директоров, он обязан письменно известить Корпоративного секретаря о своем отказе в течение трех календарных дней с момента получения решения для подписания. При этом Председатель Совета директоров обязан изложить причины своего отказа.

70. Председатель Совета директоров не вправе отказывать в подписании заочного заседания Совета директоров по причинам нецелесообразности или своего несогласия с принятым решением.

71. В течение 20 (двадцати) календарных дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

72. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся у Корпоративного секретаря, и в установленном порядке сдаются в архив АО «РЦКС».

73. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров или по письменному запросу структурных подразделений АО «РЦКС», предоставляет оригиналы документов для ознакомления, а также копии или выписки из протокола заседания (решения), заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати АО «РЦКС».

11. Контроль за исполнением решений Совета директоров

74. Совет Директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления АО «РЦКС», Службы внутреннего аудита об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются на заседаниях Совета директоров и (или) посредством направления соответствующей информации членам Совета директоров.

75. Корпоративный секретарь контролирует исполнение решений Совета директоров, во исполнение чего Корпоративный секретарь вправе запрашивать и получать у иных работников АО «РЦКС» отчет о ходе выполнения решений Совета директоров, в случае невыполнения или нарушения сроков выполнения, запрашивать письменные объяснения причин неисполнения (неполного исполнения) и (или) несвоевременного исполнения решений. По итогам

Корпоративный секретарь вправе предоставить информацию на имя Председателя Совета директоров.

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

11. Комитеты Совета директоров

77. В целях эффективного рассмотрения Советом директоров отдельных вопросов Совет директоров может создавать специализированные комитеты

78. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в АО «РЦКС» могут быть созданы Комитеты Совета директоров по стратегическому планированию, кадров и вознаграждений, внутреннего аудита, социальным вопросам, и иным вопросам, предусмотренным внутренними документами АО «РЦКС».

79. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров с обязательным включением независимых директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном Комитете. Председатель Комитета избирается из числа его членов. Председатель Правления АО «РЦКС» не может быть председателем Комитета Совета директоров.

80. Совет директоров избирает членов Комитетов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Дополнительные условия порядка формирования, компетенции, работы Комитетов, а также права и обязанности их членов определяются внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, в случае создания Комитетов.

12. Ответственность членов Совета директоров

81. Члены Совета директоров несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

13. Вознаграждение членов Совета директоров

82. Выплаты вознаграждения независимых членов Совета директоров производится в виде фиксированного вознаграждения в денежной форме один раз в год по решению Единственного акционера.

83. Расходы членам Совета директоров не возмещаются, при этом, членам которые не являются независимыми директорами, вознаграждение не выплачиваются. Председатель Правления АО «РЦКС», в случае его избрания в состав Совета директоров, не получает вознаграждение за работу в Совете директоров.

84. Обеспечение деятельности Совета директоров возлагается на Председателя Правления АО «РЦКС».

14. Заключительные положения

85. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава, отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение, должностные лица и работники АО «РЦКС» руководствуются нормативными правовыми актами Республики Казахстан и (или) Уставом.

86. Данное Положение прекращает свое действие в случае признания его Единственным акционером утратившим силу или утверждения Положения о Совете директоров в новой редакции.
