

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Единственного акционера
АО «СПК «Алматы»
от «18» сентября 2020 г., № 29

Положение
о Совете директоров акционерного общества «Социально-предпринимательская
корпорация «Алматы»

г. Алматы, 2020 г.

Наименование документа	Положение о Совете директоров акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы»
Регистрационный номер ВНД	
Дата ввода в действие	С даты утверждения
Место хранения контрольного экземпляра	Департамент корпоративного развития
Номенклатурный номер дела, где хранится контрольный экземпляр	
Место хранения управляемой копии	Департамент корпоративного развития
Ответственный за актуализацию документа	Департамент корпоративного развития
Ответственность исполнение документа	Департамент корпоративного развития
Периодичность пересмотра	Не реже 1 раза в 2 года

Содержание:

1	Общие положения	3
2	Компетенция Совета директоров	3
3	Права и обязанности членов Совета директоров	3
4	Ответственность членов Совета директоров	4
5	Порядок формирования Совета директоров	7
6	Порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета директоров	8
7	Председатель Совета директоров	10
8	Планирование заседаний Совета директоров	11
9	Порядок созыва заседаний Совета директоров	12
10	Порядок подготовки материалов к заседаниям Совета директоров	13
11	Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров	15
12	Повестка заседания Совета директоров	15
13	Предварительное совещание	15
14	Регламент заседаний Совета директоров	15
15	Порядок голосования на заседаниях Совета директоров	16
16	Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании	17
17	Принятие решений Советом директоров	17
18	Протокол заседания Совета директоров	18
19	Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования	19
20	Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества	20
21	Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров	21
22	Комитеты при Совете директоров	22
23	Заключительные положения	22
	Приложение 1. План работы Совета директоров Общества	23

Приложение 2. Требования к содержанию пояснительной записки по вопросу, выносимому на рассмотрение Совета директоров	24
Приложение 3. Письменное мнение члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров	25
Приложение 4. Бюллетень для голосования очного (заочного) заседания Совета директоров	26

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними документами Общества и определяет порядок формирования Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва и проведения заседания Совета директоров, принятия и оформления его решений.

1.2. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и/или Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера Общества (далее – Единственный акционер).

1.3. Деятельность Совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов Единственного акционера и Общества, а также защиты прав Единственного акционера, ответственности за деятельность Общества.

1.4. Решения Совета директоров, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для исполнения исполнительным органом Общества, структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Общества.

2. Компетенция Совета директоров

2.1. К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

2.2. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения исполнительному органу Общества.

2.3. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества отнесены к исключительной компетенции исполнительного органа Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

2.4. Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению стратегии развития (направления и результаты) Общества;
- 2) постановке и мониторингу ключевых показателей деятельности (далее – КПД), устанавливаемых в стратегии развития и/или плане развития Общества;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа Общества;
- 6) корпоративному управлению и этике;
- 7) соблюдению в Обществе положений Кодекса корпоративного управления и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса корпоративной этики).

3. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1. Член Совета директоров для осуществления своих функций имеет право:

1) требовать от Общества информацию (документы и материалы) о деятельности Общества в установленном настоящим Положением порядке;

2) знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, протоколами заседаний исполнительного органа Общества, аудиторскими заключениями и получать их копии;

3) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего мнения по вопросам повестки дня в случаях, когда он принимал участие в работе заседаний, либо направлял письменное мнение по вопросам повестки дня;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

5) повышать свою квалификацию за счет Общества в рамках утвержденного бюджета Общества;

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

3.2. Член Совета директоров обязан:

1) осуществлять свою деятельность с соблюдением таких принципов, как профессионализм, разумность и осмотрительность, честность и объективность;

2) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и Единственного акционера;

3) действовать в пределах своих прав и компетенций в соответствии с целями и задачами Совета директоров;

4) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества;

5) поддерживать высокие стандарты деловой этики;

6) не создавать конфликта интересов;

7) принимать меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между Единственным акционером, органами и должностными лицами Общества (работниками Общества);

8) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;

9) за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан, не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена Совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен иными внутренними документами Общества;

10) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;

11) предварительно сообщать Корпоративному секретарю о невозможности своего участия на заседании Совета директоров с указанием причин;

12) оценивать наличие достаточного времени для исполнения своих обязанностей. В случае невозможности и недостаточности времени для полноценного исполнения своих обязанностей член Совета директоров должен добровольно сложить с себя полномочия;

13) принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

14) при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия;

15) в течение 7 (семи) дней со дня возникновения аффилированной предоставлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах;

16) доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом;

17) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен

незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

18) не допускать неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

19) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе;

20) доводить до сведения Общества информацию:

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

- об изменении паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданства, индивидуального идентификационного номера;

- об изменении почтового адреса, электронного почтового ящика, контактного телефона;

- об изменении сведений о наличии либо отсутствии акций (долей участия) юридических лиц;

21) нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренними документами Общества.

4. Ответственность членов Совета директоров

4.1. Члены Совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, 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 Республики Казахстан;

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.

4.2. Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений Председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

4.3. Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена Совета директоров, предложившего их к заключению, или члена Совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании Совета директоров, в том числе с целью получения им либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

4.4. Общество вправе на основании решения Единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им Обществу, а также о возврате Обществу членом Совета директоров и (или) его

аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложении к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если член Совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

4.5. Общество на основании решения Единственного акционера от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данный член Совета директоров Общества на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества или его трудового договора. В этом случае указанное третье лицо и член Совета директоров Общества выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

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

5. Порядок формирования Совета директоров

5.1. Состав Совета директоров Общества формируется из лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей Единственного акционера, а также из числа физических лиц, не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя Единственного акционера.

5.2. Члены исполнительного органа Общества, кроме его руководителя, не могут быть избраны в Совет директоров. Руководитель исполнительного органа Общества не может быть избран Председателем Совета директоров.

5.3. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, стратегии развития и/или плана развития и финансовых возможностей.

5.4. Число членов Совета директоров должно составлять не менее 3 (трех) человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров должны быть независимыми директорами. При принятии решения о выплате вознаграждения независимым директорам, порядок выплаты вознаграждения регламентируется согласно внутренним нормативным документам Общества.

5.5. Совет директоров обеспечивает принятие решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру путем сбалансированного сочетания членов Совета директоров (представителей Единственного акционера, независимых директоров, руководителя исполнительного органа).

5.6. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

5.7. В случае, если член Совета директоров является одновременно членом Советов директоров более чем в 5 (пяти) других акционерных обществах, то член Совета директоров Общества должен известить об этом Совет директоров Общества.

5.8. Работники Службы внутреннего аудита и Корпоративный секретарь не могут являться членами Совета директоров.

5.9. В Совет директоров не может быть избрано лицо:

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

2) ранее являвшееся председателем Совета директоров, председателем Правления, заместителем председателя Правления, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

5.10. В составе Совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения к Единственному акционеру.

Независимые члены Совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния Единственного акционеров, исполнительного органа Общества и прочих заинтересованных сторон.

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Независимые директора активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам исполнительного органа Общества). Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров – по вопросам аудита, назначений и вознаграждений, стратегического и бюджетного планирования.

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

6. Порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета директоров

6.1. Члены Совета директоров избираются Единственным акционером.

6.2. Единственный акционер избирает членов Совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров.

6.3. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

6.4. Члены Совета директоров избираются на срок не более 3 (трех) лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до 3 (трех) лет.

6.5. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше 6 (шести) лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров.

6.6. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров более 9 (девяти) лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более 9 (девяти)

лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Кандидат в состав Совета директоров не участвует в принятии решений, связанных с его назначением, избранием и переизбранием.

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

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) общий стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

6.8. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с даты принятия Единственным акционером решения о досрочном прекращении его полномочий.

6.9. 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, если в уведомлении не указана дата досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров.

6.10. Совет директоров вправе рекомендовать Единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена Совета директоров, который посетил по неуважительной причине менее пятидесяти процентов заседаний в год и (или) в случае представления заполненных бюллетеней по менее чем пятидесяти процентам вопросов, поставленных на заочное голосование.

6.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, срок полномочий последнего истекает одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

6.12. Общество обеспечивает наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает разработку и реализацию данных планов.

6.13. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает разработку и реализацию данных программ.

6.14. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены Совета директоров ознакамливаются со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества.

7. Председатель Совета директоров

7.1. Совет директоров возглавляется Председателем. Председатель Совета директоров избирается в соответствии с законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах». Совет

директоров вправе в любое время переизбрать Председателя, если иное не предусмотрено Уставом Общества.

7.2. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и исполнительным органом Общества.

7.3. Председатель Совета директоров создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

7.4. Для выполнения роли Председателя Совета директоров, кандидат наряду с профессиональной квалификацией и опытом, обладает специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, имеет навыки разрешения конфликтных ситуаций.

7.5. Функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа Общества разделяются и закрепляются в Уставе Общества. Руководитель исполнительного органа Общества не может быть избран Председателем Совета директоров.

7.6. Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

- 1) организация работы Совета директоров, ведение его заседаний;
- 2) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
- 3) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 4) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 5) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 6) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером, включающее организацию консультаций с Единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;
- 7) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;
- 8) в случае возникновения корпоративных конфликтов, принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

7.7. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции председателя Совета директоров не могут осуществляться руководителем исполнительного органа Общества.

8. Планирование заседаний Совета директоров

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

8.2. План работы Совета директоров утверждается решением Совета директоров не позднее 25 декабря года, предшествующему планируемому, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

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

8.4. Очная форма проведения заседаний Совета директоров обязательна при рассмотрении вопросов и принятия решений по особо важным, стратегическим вопросам деятельности Общества.

8.5. План работы Совета директоров по результатам мониторинга, осуществляемого Корпоративным секретарем при необходимости, подлежит актуализации (корректировке) и утверждению на полугодовой основе.

На ежегодном собрании Совета директоров с участием Единственного акционера и представителями акимата города Алматы Совет директоров предоставляет отчет, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Общества, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация. Отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Общества.

8.6. Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм Кодекса корпоративного управления перед Единственным акционером. Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликта интересов, препятствующий объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

8.7. Единственный акционер Общества может дополнительно проводить заседания с Председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов стратегии развития, избрания первого руководителя исполнительного органа Общества и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

9. Порядок созыва заседаний Совета директоров

9.1. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе Председателя Совета директоров или исполнительного органа Общества, либо по требованию любого члена Совета директоров, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, Единственного акционера.

9.2. Требования о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания.

9.3. Требования о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

9.4. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (проведения заочного голосования), инициатор вправе обратиться с указанным требованием в исполнительный орган, который обязан созвать заседание Совета директоров.

9.5. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или исполнительным органом Общества в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве, если иной срок не установлен Уставом Общества.

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

9.6. Уведомление о созыве заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания, если иной срок не установлен Уставом Общества.

9.7. Уведомление должно содержать:

- 1) место и время проведения заседания;
- 2) форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- 1) повестка дня заседания с указанием докладчиков;
- 2) пояснительные записки на имя членов Совета директоров по каждому рассматриваемому вопросу повестки дня за подписью руководителя или членов исполнительного органа Общества, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания. Требования к содержанию пояснительной записки приведены в Приложении 2 к настоящему Положению;

- 3) проекты документов, выносимых на утверждение, одобрение, согласование или рассмотрение;

- 4) проект решения Совета директоров по каждому вопросу повестки дня;

- 5) выписка из протокола заседаний (решений) исполнительного органа Общества (в случае необходимости) и коллегиально-совещательных органов Общества (в случае наличия);

- 6) бюллетень заочного заседания Совета директоров (в случае проведения заочного заседания Совета директоров);

- 7) иные дополнительные документы при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

9.8. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров в письменной форме или по согласованию с членами Совета директоров иным удобным для них способом (в том числе, посредством использования почтовой, электронной или иной связи).

9.9. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по согласительной резолюции Председателя Совета директоров.

10. Порядок подготовки материалов к заседаниям Совета директоров

10.1. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, и это означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь. Материалы, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Общества Корпоративному секретарю в срок не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае непредставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

10.2. Пояснительная записка и проект решения Совета директоров должны быть завизированы непосредственным исполнителем инициирующего структурного подразделения, руководителем инициирующего структурного подразделения, курирующим членом Правления, руководителем структурного подразделения, ответственного за вопросы правового обеспечения, за исключением материалов, предоставляемых Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, и подписаны Председателем исполнительного органа или членом исполнительного органа Общества. Материалы к проекту решения по листно

визируются непосредственным исполнителем, иницирующего вынесение вопроса на рассмотрение Совета директоров. Все материалы к заседанию Совета директоров, в том числе проект решения и пояснительная записка, направляются Корпоративному секретарю на бумажном носителе в количестве, определяемом Корпоративным секретарем, или иным удобным способом (в том числе, посредством использования почтовой, электронной или иной связи).

Выписка из решения исполнительного органа должна быть подписана секретарем исполнительного органа и заверена печатью Общества, либо печатью секретаря исполнительного органа (при наличии).

10.3. В случае, если документ относится к деятельности третьих юридических лиц, то материалы, направляемые членам Совета директоров, должны быть завизированы первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

10.4. Материалы по вопросам избрания органов Общества должны содержать информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированной к Обществу;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

10.5. Материалы по вопросам повестки дня представляются членам Совета директоров не менее чем за 7 (дней) календарных дней до даты проведения заседания, если иной срок не определен Уставом Общества.

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, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном законодательством Республики Казахстан).

10.6. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок приема материалов Корпоративным секретарем и уведомления членов Совета директоров с направлением необходимых материалов может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.

11. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

11.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и/или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

11.2. Об изменении места и времени проведения заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

12. Повестка дня заседания Совета директоров

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

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

12.2. В ходе любого заседания Совета директоров в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены Совета директоров.

13. Предварительное совещание

13.1. В целях обсуждения и отработки организационных и (или) юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, за 2 (два) рабочих дня до заседания Совета директоров может проводиться предварительное совещание под руководством Корпоративного секретаря с участием сотрудников заинтересованных органов и представителей Общества.

14. Регламент заседаний Совета директоров

14.1. Заседание Совета директоров начинается в указанное время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров, либо лицом, осуществляющим его функции.

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

14.3. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Общества, но не должен быть менее половины от числа членов Совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференцсвязи, телефонной конференцсвязи и др.), позволяющей однозначно идентифицировать отсутствующих в месте проведения заседания членов Совета директоров либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде. При определении кворума и результатов голосования письменное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена Совета директоров.

В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного Уставом, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров.

14.4. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума, Председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

14.5. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

14.6. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) подсчет голосов и подведения итогов голосования;

5) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

14.7. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

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

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

14.10. Председатель Совета директоров определяет порядок очередности выступления членов Совета директоров и приглашенных лиц.

15. Порядок голосования на заседании Совета директоров

15.1. При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров, присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференцсвязи, телефонной конференцсвязи и др.) в ходе заседания Совета директоров, позволяющей однозначно идентифицировать отсутствующих в месте проведения заседания членов Совета директоров.

15.2. При принятии решения по вопросу повестки дня заседания Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

15.3. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

16. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

16.1. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

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

16.3. Письменные мнения составляются согласно Приложению 3 к настоящему Положению либо в произвольной форме.

16.4. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

17. Принятие решений Советом директоров

17.1. Решения Совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания Совета директоров принимаются следующими способами:

- 1) очным голосованием;
- 2) заочным голосованием.

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

17.2. Форма проведения заседания Совета директоров определяется с учетом важности и срочности вопросов повестки дня в соответствии с Уставом Общества, внутренними документами Общества, регламентирующими порядок рассмотрения материалов к заседаниям Совета директоров.

17.3. Очная форма заседаний Совета директоров является наиболее предпочтительной и эффективной.

Решение по следующим вопросам, в случае их отнесения Уставом Общества к компетенции Совета директоров, рекомендуется рассматривать на очных заседаниях:

- 1) утверждение стратегии развития, внесение в нее изменений, заслушивание отчетов об ее реализации/исполнении;
- 2) заслушивание отчетов Служб внутреннего аудита и внешнего аудита;
- 3) рассмотрение инвестиционных проектов;
- 4) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5) оценка деятельности и определение размера вознаграждения руководящим работникам Общества, к которым относятся руководитель и члены исполнительного органа Общества;
- 6) утверждение/изменение организационной структуры и др.

17.4. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров) или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

18. Протокол заседания Совета директоров

18.1. Протокол заседания Совета директоров составляется Корпоративным секретарем.

18.2. Протокол заседания Совета директоров составляется и подписывается в течение 7 (семи) дней со дня проведения заседания.

18.3. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвующих в заседании;
- 4) информация о наличии кворума заседания;
- 5) повестка дня заседания;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров, по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- 7) принятые решения;
- 8) иные сведения по решению Совета директоров.

18.4. Проект протокола заседания Совета директоров разрабатывается до очного заседания Совета директоров и в случае дополнений и замечаний, озвученных членами Совета директоров в ходе его заседания, проект протокола дорабатывается после заседания в течение 3 (трех) рабочих дней. Внутри Общества проект протокола/бюллетень очного голосования должен быть согласован в течение 2 (двух) рабочих дней после его доработки.

18.5. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем. К протоколу подшиваются бюллетени очного голосования и письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании, в случае их наличия (Приложения 3 и 4 к настоящему Положению), а также документы, утвержденные Советом директоров. Бюллетени очного голосования к протоколу очного заседания Совета директоров подписываются членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров, в срок не более 3 (трех) рабочих дней после рассылки проекта бюллетеня очного голосования Корпоративным секретарем.

18.6. Корпоративный секретарь в случае необходимости может организовывать ведение стенограммы заседания Совета директоров.

18.7. Общество обязано хранить протоколы и стенограммы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения исполнительного органа бессрочно или в ином месте, по решению исполнительного органа Общества.

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

18.9. Корпоративный секретарь обязан на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.

18.10. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания Совета директоров и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря Общества (при ее наличии).

18.11. Корпоративный секретарь не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после подписания протокола направляет членам Совета директоров копию подписанного протокола.

18.12. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, выдать ему выписку из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря Общества (при ее наличии).

18.13. Ежеквартально Корпоративный секретарь направляет членам Совета директоров информацию о ходе исполнения решений, поручений Совета директоров.

19. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования

19.1. По усмотрению Председателя Совета директоров, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

19.2. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членом Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до подсчета голосов.

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

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

19.3. При заполнении бюллетеней заочного голосования члены Совета директоров обязаны выразить свое мнение, по рассматриваемым вопросам, посредством слов «за», «против», «воздержался» и направить их Корпоративному секретарю в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их получения. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения Общества (его исполнительного органа);

- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), инициирующего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

19.4. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены Корпоративным секретарем членам Совета директоров в течение 20 (двадцати) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

20. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

20.1. Руководитель и члены исполнительного органа Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты письменного запроса члена Совета директоров, представить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или представить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности представления информации в указанный срок. Представление информации (документов, материалов), составляющих служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

21. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров

21.1. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточном для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом. Комитет по назначениям, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

21.2. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

21.3. Вознаграждение справедливо отражает ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

21.4. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание ожидаемый положительный эффект для Общества от участия данного лица в составе Совета директоров. Также принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

21.5. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной в следствии установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

21.6. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение члена

Совета директоров не включает опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества.

При этом членам Совета директоров являющимися государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.

21.7. Единственный акционер Общества определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) Совета директоров Общества. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем нормативном документе Общества.

22. Комитеты при Совете директоров

22.1. При Совете директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из комитетов при Совете директоров включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью Общества, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров.

22.2. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

22.3. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетам вопросам принимается Советом директоров.

22.4. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер может ознакомиться с положениями о комитетах.

23. Заключительные положения

23.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Единственным акционером. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Единственного акционера.

23.2. Ранее утвержденное положение о деятельности Совета директоров утрачивает юридическую силу с даты утверждения настоящего Положения.

23.3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан и Уставу Общества.

Приложение 1
к Положению о Совете директоров
акционерного общества «Социально-
предпринимательская корпорация
«Алматы»

План работы Совета директоров Общества на 20__ год

№	Вопрос	Основание рассмотрения вопроса (компетенция)	Ответственное структурное подразделение	Ответственное лицо-куратор структурного подразделения	Предполагаемая дата заседания Совета директоров (помесечно)	Примечание
1-й квартал						
1						
2						
...						
.						
2-й квартал						
1						
2						
...						
.						
3-й квартал						
1						
2						
...						
.						
4-й квартал						
1						
2						
...						
.						

Приложение 2
к Положению о Совете директоров
акционерного общества «Социально-
предпринимательская корпорация
«Алматы»

**Требования к содержанию пояснительной записки по вопросу,
выносимому на рассмотрение Совета директоров**

**Членам Совета директоров
Общества**

**Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров
«формулировка вопроса без сокращений»**

- 1) Суть вопроса.
- 2) Основание необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров Общества.
- 3) Предлагаемое решение по данному вопросу.
- 4) Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков (при необходимости).
- 5) Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность (при необходимости).
- 6) Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утвержденного бюджета Общества (при необходимости).
- 7) Необходимость последующего приведения внутренних документов Общества в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу (при необходимости).
- 8) Иные сведения (при необходимости).

Приложения: 1, 2, 3, п...

Председатель Правления /
Член исполнительного органа _____
(подпись) Ф.И.О.

Согласовано:
Должность _____
(подпись) Ф.И.О.

Должность _____
(подпись) Ф.И.О.

Исп.: _____ (Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

Рекомендуемый размер пояснительной записки – не более двух страниц.

Приложение 3
к Положению о Совете директоров акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы»

Письменное мнение члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров №

_____ (фамилия, имя, отчество)

Повестка дня заседания:

1. _____
2. _____
п. _____

В связи с невозможностью присутствия на заседании Совета директоров выражаю следующее мнение по вопросам повестки дня:

По первому вопросу повестки дня:			
(Формулировка вопроса)			
(Формулировка проекта решения)			
ГОЛОСУЮ	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

По второму вопросу повестки дня:			
(Формулировка вопроса)			
(Формулировка проекта решения)			
ГОЛОСУЮ	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

По третьему вопросу повестки дня:			
(Формулировка вопроса)			
(Формулировка проекта решения)			
ГОЛОСУЮ	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

По n-ому вопросу повестки дня:			
(Формулировка вопроса)			
(Формулировка проекта решения)			
ГОЛОСУЮ	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Член Совета директоров (Ф.И.О.) _____

_____ подпись

Дата: _____

Пример голосования «за» принятие решения:

Вариант голосования:			
ГОЛОСУЮ	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Приложение 4
к Положению о Совете директоров
акционерного общества «Социально-
предпринимательская корпорация
«Алматы»

**Бюллетень для голосования очного (заочного) заседания
Совета директоров № ____**

Полное наименование Общества:	
Местонахождение Общества:	
Форма проведения заседания Совета директоров:	Очное / заочное <i>(подчеркнуть нужное)</i>
Дата окончания приема бюллетеней:	« » 20 г.
Член Совета директоров:	Ф.И.О.
Подпись:	

Повестка дня заседания:

1. _____
2. _____
- п. _____

Решения, вынесенные на голосование:

По первому вопросу повестки дня:	
<i>(Формулировка вопроса)</i>	
<i>(Формулировка проекта решения)</i>	
Вариант голосования:	Обоснование при голосовании «Против» и «Воздержался»
«ЗА»	√
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	

(зачеркните ненужные варианты голосования)

По второму вопросу повестки дня:	
<i>(Формулировка вопроса)</i>	
<i>(Формулировка проекта решения)</i>	
Вариант голосования:	Обоснование при голосовании «Против» и «Воздержался»
«ЗА»	√
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	

(зачеркните ненужные варианты голосования)

По nп-ому вопросу повестки дня:	
<i>(Формулировка вопроса)</i>	
<i>(Формулировка проекта решения)</i>	
Вариант голосования:	Обоснование при голосовании «Против» и «Воздержался»
«ЗА»	√
«ПРОТИВ»	

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

Бюллетень очного (заочного) голосования предоставляется по адресу: _____.

Член Совета директоров (Ф.И.О.) _____
подпись

Корпоративный секретарь _____
подпись

Примечания:

1. Бюллетень для голосования должен быть обязательно подписан членом Совета директоров.

2. При голосовании засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования, т.е. остальные два варианта должны быть зачеркнуты.

3. Бюллетень, заполненный с нарушением вышеуказанного порядка голосования, не подписанный бюллетень, бюллетень, содержащий исправления, подчистки и т.п. считается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.