

**Приложение №1**  
**Утверждено**  
**решением Совета директоров**  
**АО «КОРЭМ»**  
**от «30» июля 2010 г.**  
**протокол № 3**  
*(с изменениями и дополнениями –*  
*протокол от 24.03.2016 г. № 2)*

**Положение**  
**о Правлении акционерного общества**  
**«Казахстанский оператор рынка электрической энергии и**  
**мощности (КОРЭМ)»**

**1. Общие положения**

1. Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский оператор рынка электрической энергии и мощности (КОРЭМ)» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее - Закон), Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния», Уставом акционерного общества «Казахстанский оператор рынка электрической энергии и мощности (КОРЭМ)» (далее – Общество) и *Кодексом корпоративного управления АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»*.

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования, функционирования и компетенцию Правления Общества, полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления, принятия и оформления его решений.

3. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, в том числе настоящим Положением.

**2. Статус Правления**

4. Правление - коллегиальный исполнительный орган, руководящий текущей деятельностью Общества и реализующий цели и стратегию, определенные Единственным акционером и Советом директоров.

5. Основными принципами действия Правления являются максимальное соблюдение интересов Единственного акционера, честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность.

6. Правление выполняет решения Единственного акционера и полностью подотчетно решениям Единственного акционера и Совета директоров Общества.

### **3. Состав Правления, порядок избрания и прекращения полномочий его членов**

7. Правление возглавляет председатель Правления Общества (далее – Председатель Правления), который организует и координирует его работу.

8. *Совет директоров избирает Председателя Правления и членов Правления Общества, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда.*

*Кандидатура на должность Председателя Правления Общества предварительно согласовывается Единственным акционером.*

*Совет директоров может в любое время прекратить полномочия Председателя Правления и членов Правления Общества.*

9. Правление Общества избирается численностью не менее трех человек.

10. Членами Правления могут быть представители Единственного акционера и работники Общества, не являющиеся представителями Единственного акционера.

*Руководитель и члены исполнительного органа должны обладать достаточными знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения своих функций, а также иметь безупречную деловую и личную репутацию.*

11. Предложения по кандидатам на избрание в состав Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Председатель Правления. Председатель Правления вправе вносить на рассмотрение Совета директоров предложения по кандидату, рекомендованному к избранию на одну и ту же вакантную должность в Правлении не более двух раз.

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

13. Избрание считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Совета директоров.

14. Отношения между Обществом и членами Правления Общества оформляются трудовыми договорами.

Трудовой договор с Председателем Правления от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров. Договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления.

### **4. Компетенция Правления**

15. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством Республики

Казахстан и Уставом Общества к исключительной компетенции других органов Общества.

*15-1. Правление Общества под руководством Совета директоров разрабатывает стратегию развития организации.*

*Правление Общества должно обеспечить:*

*1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов организации, решениям общего собрания акционеров, Совета директоров;*

*2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;*

*3) выделение ресурсов для реализации решений общего собрания акционеров (единственного акционера), Совета директоров;*

*4) обеспечение безопасности труда работников организации;*

*5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников организации, развитие корпоративной культуры.*

16. Правление Общества осуществляет следующие функции:

1) утверждает штатное расписание Общества, с учетом утвержденной Советом директоров организационной структуры и штата (штатной численности) работников Общества;

2) разрабатывает, одобряет и представляет в Совет директоров Долгосрочную стратегию развития, План развития (среднесрочный бизнес-план) Общества;

3) осуществляет подготовку и реализацию Плана развития (среднесрочного бизнес-плана) Общества, бюджета Общества (бизнес-плана на 1 год), а также несет ответственность за их исполнение;

4) утверждает стоимость услуг, оказываемых Обществом. При необходимости вносит изменения в стоимость оказываемых услуг и согласовывает их с соответствующим уполномоченным органом;

5) принимает решение о заключении сделок, за исключением сделок, отнесенных законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом к компетенции иных органов Общества, Председателя Правления;

6) представляет Совету директоров прогнозные показатели размера дивидендов по акциям Общества в срок, установленный Единственным акционером;

7) несет ответственность за разработку и применение процедур внутреннего контроля и управления рисками в Обществе;

8) осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров, Единственного акционера Общества, рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности, а также рекомендаций Службы внутреннего аудита;

9) своевременно уведомляет Совет директоров о существенных недостатках в системе управления рисками в Обществе;

10) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества, не относящиеся к документам, утверждаемым Единственным акционером или Советом директоров;

11) выбирает регистратора Общества в случае расторжения договора с прежним регистратором Общества;

12) определяет информацию об Обществе или его деятельности, составляющую коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну Общества, а также срока давности по неразглашению указанной информации должностными лицами и работниками Общества;

13) организует работу по выявлению причин и условий, порождающих неправомерные действия в отношении собственности Общества;

14) осуществляет реализацию Долгосрочной стратегии развития;

15) определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов, а также осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции;

16) обеспечивает раскрытие информации и информационное освещение деятельности Общества;

17) принимает решение по иным вопросам деятельности Общества, кроме тех, которые относятся к исключительной компетенции Единственного акционера или Совета директоров Общества;

18) рассматривает и утверждает проект бюджета Общества (бизнес-плана на 1 год);

19) определяет размер оплаты услуг оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки.

17. Правление обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров, при выполнении возложенных на них функций, информации о деятельности Общества, а также необходимых разъяснений и положений, в срок не позднее 10 (десять) календарных дней с момента получения запроса.

18. В целях оперативного принятия решений по вопросам управления рисками в Обществе может создаваться Комитет по рискам при Правлении Общества (далее - Комитет по рискам).

Порядок формирования и работы Комитета по рискам, а также его количественный состав, устанавливаются внутренними документами Общества.

19. Правление доводит до сведения своего Единственного акционера по его запросу любую информацию о деятельности Общества, в том числе затрагивающую интересы Единственного акционера Общества в течении 10 (десять) календарных дней.

20. Правление обязано обеспечить Совет директоров необходимыми ресурсами для полноценного выполнения им своих функций в рамках бюджета Общества.

21. Правление несет ответственность за выделение финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных Единственным акционером и Советом директоров целей.

22. Правление обязано обеспечить подготовку годовой финансовой отчетности и представление ее на рассмотрение Совета директоров и утверждение Единственным акционером.

23. Правление вправе инициировать созыв заседания Совета директоров Общества.

24. Председатель Правления Общества:

1) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;

2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;

3) издает приказы и распоряжения, касающиеся текущей деятельности Общества, обязательные для исполнения всеми работниками Общества, в том числе по вопросам контроля исполнения решений Единственного акционера и Совета директоров Общества;

4) утверждает документы, регулирующие внутренний распорядок Общества;

5) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев предусмотренных Законом), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, решает вопросы оплаты труда и премирования работников Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, в пределах фонда оплаты труда, за исключением работников, входящих в состав Правления, Службы внутреннего аудита Общества и Корпоративного секретаря;

6) заключает и расторгает от имени Общества трудовые договоры с работниками Общества, в том числе в установленном порядке с членами Правления и работниками Службы внутреннего аудита и Корпоративным секретарем, лицом, ответственным за организацию и осуществление закупок;

7) заключает от имени Общества договор на проведение ежегодного аудита с аудиторской организацией;

8) решает вопросы о профессиональной подготовке и переподготовке работников Общества, распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

9) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

10) согласовывает с Председателем Совета директоров зарубежные командировки Председателя Правления и его заместителя;

11) совершает сделки неимущественного характера и сделки, в результате которых Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет до 5 процентов от общего размера стоимости активов Общества;

12) представляет следующие отчеты Совету директоров:

полугодовые – об управлении дочерними, зависимыми организациями, о влиянии результатов финансово-хозяйственной деятельности дочерних, зависимых организаций на показатели деятельности Общества;

ежегодные – о реализации Долгосрочной стратегии развития;

13) представляет Единственному акционеру:

отчеты о реализации Плана развития (среднесрочного бизнес-плана) Общества и бюджета Общества (бизнес-плана на 1 год) по формам и срокам, установленным Единственным акционером;

отчетность о финансово-хозяйственной деятельности Общества, его дочерних организаций по формам и в сроки, определенные Единственным акционером;

14) обеспечивает вынесение на рассмотрение Совета директоров Общества проектов долгосрочной стратегии развития, бюджета Общества (бизнес-плана на 1 год) и Плана развития Общества (среднесрочного бизнес-плана) в срок, установленный Единственным акционером;

15) от имени Общества должен осуществлять урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

25. В случае своего отсутствия Председатель Правления возлагает исполнение своих обязанностей на одного из своих заместителей.

26. Председатель Правления, в случае его избрания в состав Совета директоров, не получает вознаграждение за работу в Совете директоров.

27. Осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров.

## **5. Заседания Правления и порядок принятия решений**

28. Заседания Правления проводятся в соответствии с ежегодным Планом работы Правления, а также по мере необходимости. Заседание Правления может быть созвано по инициативе Председателя Правления или не менее половины от числа членов Правления.

29. Правление проводит регулярные заседания. Члены Правления заблаговременно получают информацию по вопросам повестки заседания. При этом Правление проводит свои заседания в очной форме голосования. Заочная форма голосования допускается в исключительных случаях, оговариваемых в Положении.

30. Правление вправе рассматривать и принимать решения по вопросам повестки дня, если при этом участвует не менее половины от числа членов Правления, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания заочно в письменном виде.

31. Определение сроков, повестки дня и созыв заседания, председательство на нем являются компетенцией Председателя Правления. В случае отсутствия Председателя Правления, указанные функции могут осуществляться заместителем Председателя Правления.

32. План работы формируется секретарем Правления на основании предложений структурных подразделений Общества, руководства Общества и членов Правления.

План работы включает в себя:

1) наименование выносимого вопроса, в случае невозможности предоставления точной формулировки вопроса, указывается его примерное наименование;

2) предполагаемую дату рассмотрения вопроса;

3) указание на инициатора вынесения вопроса ответственного за подготовку материала (Ф.И.О., структурное подразделение);

4) правовое основание вынесения вопроса.

33. По инициативе не менее половины членов Правления, оно вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня.

34. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим структурным подразделением Общества.

35. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующими структурными подразделениями, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями и заместителем Председателя Правления, после чего передаются секретарю Правления.

36. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения, проект решения, согласованный в установленном порядке, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические аспекты деятельности Общества, пояснительная записка в обязательном порядке должна содержать в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты, а также информацию, раскрывающую финансово-экономический эффект - при принятии положительного решения Правлением по данному вопросу.

В случае если выносимый на рассмотрение Правления вопрос, в дальнейшем должен быть в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества вынесен на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера, в пояснительной записке обязательно должно быть об этом указано.

37. Указанные документы передаются секретарю Правления не менее чем за 7 (семь) календарных дней до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления, которые доводятся до председателя Правления и всех членов Правления не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

38. Право вносить вопросы на рассмотрение Правления принадлежит Единственному акционеру, членам Совета директоров, членам Правления, Службе внутреннего аудита (при ее создании).

39. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителя структурного подразделения, внесшего данный вопрос на рассмотрение Правления.

40. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на последней странице документа. Оригиналы этих документов, вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении, хранятся секретарем Правления.

41. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъявить свою волю заочно в письменной форме путем голосования «за», «против» или «воздержался» по выносимому решению, с проектом которого он предварительно ознакомился.

42. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено в случае отсутствия члена Правления, курирующего направление деятельности Общества по данному вопросу. Такое решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления в кратчайший срок.

43. По инициативе Председателя Правления, вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения, Правление может принимать решения заочным голосованием. Заочное голосование членов Правления проводится путем сбора подписей на проекте протокола, либо на опросных листах и иных письменных доказательствах волеизъявления членов Правления, прилагаемых в последующем к протоколу.

44. Способ проведения голосования определяется Председателем Правления.

45. Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих (голосующих в случае заочного голосования) членов Правления. По каждому вопросу, ставящемуся на голосование, председатель Правления выражает свою волю последним из членов Правления. При равенстве голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

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

47. Решения Правления оформляются протоколом. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания, визируется им и, после визирования участвовавшими в заседании членами Правления, подписывается Председателем Правления.

48. В протоколе заседания указываются:

1) место и время проведения заседания (при очном голосовании);



- 2) члены Правления, участвующие в заседании (голосующие в случае заочного голосования), приглашенные лица;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) способ голосования;
- 5) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

49. В очной форме, в обязательном порядке, проводятся заседания Правления, на которых рассматриваются вопросы, выносимые в последующем на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера и носящие стратегический характер либо имеющие важное значение для развития Общества. Проведение заседаний в заочной форме, по таким вопросам, не допускается.

50. Лицо, исполняющее обязанности Председателя Правления, не вправе принимать решение о проведении заседания Правления в заочной форме.

51. Подготавливаемые на рассмотрение Правления путем заочного голосования материалы включают в себя служебную записку за подписью члена Правления или заместителя председателя Правления на имя председателя Правления с обоснованием необходимости (срочности и неотложности) рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения.

Решение заочного заседания Правления оформляется в письменном виде (далее - Решение) и должно содержать:

- 1) дату, место письменного оформления решения заочного заседания;
- 2) сведения о составе Правления;
- 3) повестка дня;
- 4) принятые решения;
- 5) иные сведения.

Проект Решения подписывается секретарем Правления, визируются заинтересованными структурными подразделениями Общества.

52. Голосование членов Правления на заседании, проводимом в заочной форме, проводится путем сбора подписей на проекте Решения, в соответствующей графе, содержащей вариант мнения «за», «против», «воздержался» напротив фамилии голосующего члена Правления.

53. После визирования и сбора подписей решение направляется на подпись председателю Правления.

54. Решение доводится до всех членов Правления в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания Председателем Правления путем направления им копий решения.

55. Регистрация протоколов заседания Правления Общества, формирование их в соответствующие дела и сохранность бумажных оригиналов обеспечивается секретарем Правления. После регистрации, копии протоколов заседаний Правления - вместе с прилагаемыми утвержденными документами рассылаются согласно перечню, составленному секретарем Правления.

56. Оригиналы выносимых на рассмотрение Правления документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении, хранятся у секретаря Правления.

57. Оригиналы внутренних документов Общества после утверждения Правлением по акту приема-передачи передаются секретарем Правления в структурное подразделение Общества, ответственное за хранение подлинников внутренних документов.

## **6. Права, обязанности и ответственность членов Правления**

58. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

59. Члены Правления:

1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;

2) обеспечивают полное соответствие своей деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан, Кодекса корпоративного управления, Кодексу деловой этики;

3) не должны использовать имущество Общества или допускать его использование в противоречии с Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров;

4) обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

5) контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Кодекса корпоративного управления и внутренними документами Общества;

6) обязаны не допускать ситуации, при которых возможно возникновение корпоративного конфликта ни в отношении себя, ни в отношении других;

7) своевременно уведомляют Корпоративного секретаря или лица, осуществляющие его функции, в случае возникновения корпоративного конфликта;

8) соблюдают конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе.

60. В случае если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом сделки, то он обязан довести информацию, предусмотренную законодательством, до сведения Совета директоров.

61. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициации созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом.

62. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

63. Члены Правления имеют право:

1) решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества в рамках делегированных им полномочий;

2) получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Правления Общества, получать копии этих документов и протоколов заседаний Правления Общества;

3) вносить предложения в план работы Правления Общества и повестку дня заседания Правления Общества, а также предложения о созыве внепланового заседания Правления Общества;

4) выразить в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров Общества;

5) осуществлять иные права, предоставленные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

64. Член Правления Общества вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров Общества. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

65. Члены Правления обязаны:

1) участвовать в заседаниях Правления Общества;

2) исполнять решения и поручения Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;

3) действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

4) не разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию об Обществе;

5) не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не должны допускать использование своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Общества;

6) доводить до сведения Председателя Правления Общества и Совета директоров Общества информацию о юридических лицах, в органах управления - которых они занимают должности.

## **7. Ответственность Правления**

66. За вред, причиненный Обществу и Единственному акционеру

своими действиями (бездействием), члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При определении оснований и размера ответственности членов Правления Общества должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

В случае если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

67. Общество на основании решения Единственного акционера вправе обратиться в суд с иском к членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Обществу.

68. Члены Правления освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого органом Общества, повлекшего убытки Обществу либо Единственного акционера, или не принимали участия в голосовании.

Члены Правления несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения.

69. Правление несет ответственность за создание атмосферы заинтересованности работников Общества в эффективной работе Общества.

70. Правление несет ответственность за обеспечение Совета директоров необходимыми ресурсами для полноценного выполнения своих функций в рамках бюджета Общества.

71. Заинтересованные лица имеют право свободно сообщать Совету директоров о незаконных и неэтичных действиях Правления, при этом их права никоим образом не могут ущемляться в случае такого сообщения.

## **8. Оплата труда членов Правления**

72. Определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования, а также оказания социальной поддержки Председателя и членов Правления Общества осуществляется в соответствии с решениями Совета директоров.

73. На Председателя и членов Правления распространяются все условия оплаты труда и премирования, предусмотренные внутренними документами Общества, если это установлено решениями Совета директоров.

74. Решениями Совета директоров членам Правления могут устанавливаться дополнительные вознаграждения и компенсации.

## **9. Секретарь Правления**

75. Секретарь Правления назначается из числа работников Общества, не входящих в состав Правления.

76. Секретарь Правления не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по

ним решений.

77. Секретарь Правления:

- 1) формирует План работы Правления;
- 2) представляет членам Правления материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления;
- 3) ведет протоколы Правления и оформляет решения;
- 4) обеспечивает визирование, подписание Протоколов и решений в порядке, установленном настоящим Положением;
- 5) принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний Правления в соответствии с требованиями Устава Общества и внутренних документов Общества;
- 6) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Правления;
- 7) доводит принятые Правлением решения до членов Правления и других заинтересованных лиц в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания протокола (решения) путем направления им копий;
- 8) доводит до сведения вновь избранных членов Правления действующий в Обществе порядок работы Правления, знакомит с Положением о Правлении, Планом работы Правления на год и предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Правления их обязанностей;
- 9) запрашивает у руководителей структурных подразделений Общества необходимые документы для обеспечения работы Правления Общества;
- 10) организует подготовку структурными подразделениями Общества материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества;
- 11) рассылает копии протоколов ответственным лицам для исполнения;
- 12) осуществляет хранение протоколов в течение установленного срока, после чего передает их на хранение в архив Общества;
- 13) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

78. Секретарь Правления обеспечивает доведение принятых решений на заседаниях Правления и соответствующих им поручений до сведения ответственных исполнителей путем предоставления копий и/или выписок из протоколов заседаний Правления:

- 1) в обязательном порядке:
  - членам Правления;
  - Корпоративному секретарю или лицу, осуществляющему его функции;
  - лицам, определенным в протоколе заседания Правления в качестве ответственных за исполнение принятых решений (путем выписок);
- 2) по официальному письменному запросу:
  - Единственному акционеру;
  - членам Совета директоров;
  - руководителям структурных подразделений Общества;

- аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- иным лицам по решению Председателя Правления.

## **10. Аудит и отчетность**

79. Правление обеспечивает проведение ежегодного аудита годовой финансовой отчетности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и Уставом.

80. Правление обеспечивает своевременную публикацию годовой (заверенной аудиторской организацией) финансовой отчетности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и Уставом.

## **11. Порядок предоставления Совету директоров периодических отчетов Правлением**

81. В целях эффективного корпоративного управления и открытого диалога между Советом директоров и Правлением, Правление представляет Совету директоров Общества:

полугодовые отчеты об управлении дочерними, зависимыми организациями, о влиянии результатов финансово-хозяйственной деятельности дочерних, зависимых организаций на показатели деятельности Общества;

ежегодные отчеты о реализации Долгосрочной стратегии развития;

ежегодный отчет Совету директоров Общества о реализации Плана развития (среднесрочного Бизнес-плана) Общества;

в составе годового отчета Общества - отчет Правления о проделанной работе;

иные отчеты по требованию Совета директоров Общества.

82. Совету директоров Правлением Общества могут предоставляться дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Общества, а также аналитические исследования и материалы о деятельности Общества.

83. Для составления периодических отчетов ответственное структурное подразделение Общества запрашивает у соответствующих структурных подразделений информацию по курируемым ими вопросам.

84. Предоставляемая структурными подразделениями информация должна быть своевременной, в полном объеме и достоверной.

85. Информация и материалы, предоставляемые Совету директоров, должны раскрывать суть выносимых на рассмотрение Совета директоров вопросов в полном объеме, быть систематизированы по отношению к выносимым вопросам, должны обеспечивать получение ответов на все интересующие вопросы и возможность принять обоснованные решения.

## **12 Заключительные положения**

86. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

87. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления Общества руководствуются действующими правовыми актам Республики Казахстан и Уставом.