

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1
годового Общего собрания акционеров
акционерного общества «Национальная атомная компания «Казатомпром»

г. Нур-Султан

«18» мая 2020 года

Полное наименование: Акционерное общество «Национальная атомная компания «Казатомпром» (далее по тексту - Общество).

Место нахождения исполнительного органа Общества: Республика Казахстан, Z05T1X3, г. Нур-Султан, ул. Е-10, д.17/12.

Юридический адрес: Республика Казахстан, Z05T1X3, г. Нур-Султан, ул. Е-10, д.17/12.

Место проведения годового Общего собрания акционеров Общества (далее – Собрание): Республика Казахстан, Z05T1X3, г. Нур-Султан, ул. Е-10, д.17/12, 3 этаж.

Дата проведения Собрания: «18» мая 2020 год.

Собрание созвано по инициативе Совета директоров Общества (протокол № 4/20 от 17 апреля 2020 года).

На Собрании по состоянию на 10 часов 20 минут (времени г. Нур-Султан) 18 мая 2020 года зарегистрировались 97 (девяносто семь) акционеров, в том числе, их уполномоченные представители, включенные в список акционеров, имеющих право участвовать в Собрании и голосовать на нем, владеющие в совокупности 229 910 200 (двести двадцать девять миллионов девятьсот десять тысяч двести) простыми акциями, что составляет 99,01 % от общего числа голосующих акций Общества. В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 45 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», кворум для проведения Собрания обеспечен, и Собрание признается правомочным принимать решения по всем вопросам повестки дня Собрания.

Девятый вопрос повестки дня «Об утверждении Положения о Совете директоров АО «НАК «Казатомпром» в новой редакции».

Общее количество голосов акционеров по поставленному на голосование вопросу: 229 910 200 (двести двадцать девять миллионов девятьсот десять тысяч двести).

Итоги голосования по вопросу повестки дня:

ЗА – 224 714 240 голосующих акций;

ПРОТИВ – 557 640 голосующих акций;

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 4 638 320 голосующих акций.

В соответствии с подпунктом 18) пунктом 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», решение принято открытым голосованием по принципу «одна акция – один голос»

Собрание РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о Совете директоров АО «НАК «Казатомпром» в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.



2. Признать утратившим силу Положение о Совете директоров АО «НАК «Казатомпром», утвержденное «7» июня 2017 года приказом Председателя Правления АО «Самрук-Казына» № 35-п.

**Секретарь годового Общего собрания
акционеров АО «НАК «Казатомпром» –
Корпоративный секретарь
АО «НАК «Казатомпром»**



Тынбергенова М.К.

АО «НАК «Казатомпром»	СКС	Организация работы Совета директоров Общества
Статус: проект	СДО 02_АБ	стр. 1 из 25

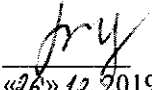
Положение
о Совете директоров
АО «НАК «Казатомпром»

1. Назначение

Настоящее Положение о Совете директоров АО «НАК «Казатомпром» (далее – Положение) определяет порядок формирования Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» (далее – Совет директоров и Общество соответственно), статус, состав, права, обязанности, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

2. Сфера действия

Действие настоящего Положения распространяется на всех должностных лиц и работников Общества.

Рев. №	Изменены листы	Разработал	Рассмотрено	Рассмотрено	Утверждено
0.		Корпоративный секретарь Тнымбергенова М.К.  «26» 12. 2019г.	Решением Правления АО «НАК «Казатомпром» № <u>42/19</u> от «30» 12. 2019г.	Решением Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» № <u>3/20</u> от «16» 03. 2020г.	Решением Общего собрания акционеров АО «НАК «Казатомпром» № <u>1</u> от «18» 06. 2020г.



3. Оглавление

1.	Назначение	1
2.	Сфера действия	1
3.	Оглавление	2
4.	Общие положения	3
5.	Компетенция Совета директоров	3
6.	Формирование Совета директоров	3
6.1.	Состав Совета директоров	3
6.2.	Председатель Совета директоров	5
7.	Комитеты Совета директоров	6
7.1.	Формирование комитетов Совета директоров	6
7.2.	Состав и порядок работы комитетов Совета директоров	7
8.	Корпоративный секретарь	7
9.	Привлечение экспертов	7
10.	Права, обязанности и ответственность члена Совета директоров	8
10.1.	Права члена Совета директоров	8
10.2.	Обязанности члена Совета директоров	8
10.3.	Ответственность члена Совета директоров	10
11.	Заседание Совета директоров	11
11.1.	Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке	11
11.2.	Созыв заседаний Совета директоров	11
11.3.	Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров	12
11.4.	Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров	13
11.5.	Повестка дня заседания Совета директоров	13
11.6.	Регламент заседаний Совета директоров	14
11.7.	Голосование на очном заседании Совета директоров	14
11.8.	Принятие решений Советом директоров	15
11.9.	Протокол заседания Совета директоров	16
11.10.	Принятие Советом директоров решений посредством заочного голосования	16
12.	Оценка деятельности Совета директоров	17
13.	Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров	18
14.	Заключительные положения	19
15.	Приложения	19
15.1.	Приложение 1. Пример обязательства члена Совета директоров	20
15.2.	Приложение 2. Пример плана работы Совета директоров на календарный год	21
15.3.	Приложение 3. Пример пояснительной записки членам Совета директоров	22
15.4.	Приложение 4. Пример письменного мнения к очному заседанию Совета директоров	23
15.5.	Приложение 5. Пример бюллетеня заочного голосования к заседанию Совета директоров	24

4. Общие положения

4.1. Совет директоров является органом управления Общества, подотчетным Общему собранию акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров), обеспечивающим общее руководство деятельностью Общества и контроль за деятельностью Правления Общества. Решения Совета директоров принимаются в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества и настоящим Положением.

4.2. Совет директоров несёт ответственность перед Общим собранием акционеров за осуществление общего руководства деятельностью Общества.

4.3. Совет директоров и Правление Общества должны взаимодействовать в духе сотрудничества, действовать в интересах Общества и принимать решения на основе принципов устойчивого развития и справедливого отношения ко всем акционерам.

4.4. Совет директоров и Правление Общества должны обеспечить рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества.

5. Компетенция Совета директоров

5.1. К исключительной компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и настоящим Положением.

5.2. Совет директоров должен быть наделен полномочиями, достаточными для управления Обществом и контроля за деятельностью Правления Общества.

5.3. Совет директоров выполняет свои функции согласно Уставу Общества и уделяет особое внимание следующим вопросам:

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

5.4. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению Общества.

5.5. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества отнесены к исключительной компетенции Общего собрания акционеров или Правления Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям Общего собрания акционеров.

5.6. Общее собрание акционеров вправе отменить любое решение Совета директоров и Правления Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества, если иное не определено Уставом Общества.

6. Формирование Совета директоров

6.1. Состав Совета директоров

6.1.1. Члены Совета директоров избираются решением Общего собрания акционеров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений,

деловой репутации и профессионального опыта кандидатов с вовлечением Совета директоров Общества. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров.

6.1.2. Процесс избрания членов Совета директоров и председателя Совета директоров осуществляется в порядке, определенном Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества. Рекомендуются вовлечение Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества, в рамках его компетенции в соответствии с положением о комитете, в определение состава, необходимых навыков и компетенций Совета директоров и кандидатов в состав Совета директоров.

6.1.3. Поиск кандидатов и избрание проводятся по объективным критериям и с учетом необходимости разнообразия состава Совета директоров. Процесс поиска и отбора должен быть проведен до истечения срока полномочий всего состава Совета директоров.

6.1.4. Вопрос об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов может быть инициирован в установленном порядке крупным акционером или Комитетом по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества.

6.1.5. В Совете директоров и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

6.1.6. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

6.1.7. Члены Совета директоров избираются из числа:

- 1) акционеров – физических лиц;
- 2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей акционеров;
- 3) физических лиц, не являющихся акционером Общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера.

6.1.8. В состав Совета директоров должны входить лица, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития организации, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

6.1.9. В составе Совета директоров необходимо обеспечить разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу.

6.1.10. 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) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлению деятельности Общества;
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров.

6.1.11. Члены Правления Общества, кроме Председателя Правления Общества, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Совета директоров Общества.

6.1.12. Не допускается участие членов Правительства Республики Казахстан, должностных лиц государственных органов в составе Совета директоров.

6.1.13. Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

6.1.14. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных акционеров, Правления и прочих заинтересованных сторон.

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

6.1.16. Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно письменно уведомлять 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 акционеров для принятия соответствующего решения.

6.1.17. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на дату принятия Общим собранием акционеров решения по избранию нового состава Совета директоров.

6.1.18. Члены Совета директоров избираются на срок до 3 (трех) лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до 3 (трех) лет.

6.1.19. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше 6 (шести) лет подряд (например, два трёхлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

6.1.20. Независимый директор не может избираться в Совет директоров более 9 (девяти) лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более 9 (девяти) лет, в таких случаях избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

6.1.21. Решение о прекращении полномочий и избрании членов Совета директоров может приниматься по результатам ежегодной оценки деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров.

6.1.22. Участие члена Совета директоров менее чем в 75% очных/заочных заседаний может являться основанием для досрочного прекращения его полномочий. При этом в случае неучастия в заседаниях Совета директоров, члены Совета директоров должны письменно обосновать причины своего отсутствия на заседании.

6.1.23. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

6.1.24. Члены Совета директоров подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Общества согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6.1.25. Обществу необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

6.1.26. 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 реализацию данных программ.

6.1.27. 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, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

6.2. Председатель Совета директоров

6.2.1. Председатель Совета директоров избирается Общим собранием акционеров.

6.2.2. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, в том числе, но не ограничиваясь, в случае его выхода из состава Совета директоров или досрочного прекращения его полномочий, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6.2.3. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) ведет заседания Совета директоров;
- 3) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- 4) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления и осуществляет иные действия, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 5) утверждает должностную инструкцию руководителя Службы внутреннего аудита, руководителя Службы комплаенс и омбудсмана Общества;
- 6) планирует заседания Совета директоров и формирует повестку с учетом предложений других членов Совета директоров и требования о созыве заседания Совета директоров;
- 7) поддерживает постоянную коммуникацию и взаимодействие с акционерами, включая организацию консультаций с крупными акционерами при принятии решений по стратегическим вопросам;
- 8) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 9) обеспечивает сосредоточение внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 10) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 11) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Общего собрания акционеров;
- 12) в случае возникновения корпоративных конфликтов обеспечивает принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование крупных акционеров в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.
- 13) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества и настоящим Положением.

6.2.4. 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, акционерами и Правлением.

6.2.5. Председатель Совета директоров должен стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие организации, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

6.2.6. Для выполнения роли Председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

7. Комитеты Совета директоров

7.1. Формирование комитетов Совета директоров

7.1.1. Для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров создаются комитеты Совета директоров по вопросам:

- 1) производственной безопасности (HSE);
- 2) стратегического планирования и инвестициям;
- 3) аудита;

- 4) назначений и вознаграждений;
- 5) иным вопросам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

7.2. Состав и порядок работы комитетов Совета директоров

7.2.1. Комитеты Совета директоров Общества состоят из членов Совета директоров Общества и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

7.2.2. Комитеты Совета директоров возглавляет член Совета директоров, не являющийся Председателем Правления Общества.

7.2.3. Председателями комитетов Совета директоров, указанных в подпунктах 1) -4) пункта 7.1.1. настоящего Положения являются независимые директора.

7.2.4. Комитет по аудиту, указанный в подпункте 3) пункта 7.1.1. настоящего Положения, состоит только из независимых директоров.

7.2.5. В составах комитетов Совета директоров, указанных в подпунктах 1), 2), 4) пункта 7.1.1. настоящего Положения большинство составляют независимые директора.

7.2.6. Функции, полномочия, состав и процесс организации деятельности комитетов регламентированы в соответствующих положениях и утверждаются Советом директоров.

7.2.7. Председатели комитетов готовят отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

7.2.8. Председатель Совета директоров имеет право в течение года потребовать у комитетов предоставить информацию о своей деятельности.

8. Корпоративный секретарь

8.1. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, Правления Общества с акционерами, Советом директоров назначается Корпоративный секретарь.

8.2. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от Правления Общества.

8.3. Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании Службы Корпоративного секретаря.

8.4. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основе Положения, утверждаемого Советом директоров, в котором указываются функции, права и обязанности, порядок взаимодействия с органами Общества, квалификационные требования и другая информация.

9. Привлечение экспертов

9.1. Совет директоров большинством голосов принимает решение о привлечении внешних консультантов и экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров и комитетов Совета директоров в случае, если рассматриваемый вопрос, требует внешней профессиональной и независимой экспертизы.

9.2. Правлению рекомендуется предусматривать средства в бюджете Общества на привлечение внешних консультантов и экспертов Советом директоров и его комитетами.

9.3. Формирование бюджета расходов для обеспечения деятельности Совета директоров и Корпоративного секретаря и направление его в соответствующее структурное подразделение Общества осуществляется Службой Корпоративного секретаря.

10. Права, обязанности и ответственность члена Совета директоров

10.1. Права члена Совета директоров

10.1.1. Член Совета директоров имеет право:

- 1) запрашивать у Правления Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;
- 2) в установленном Общим собранием акционеров порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей независимого директора;
- 3) знакомиться с решениями Общего собрания акционеров, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, протоколами заседаний Правления и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;
- 4) инициировать созыв внеочередного заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению плана работы Совета директоров;
- 5) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;
- 6) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров порядком и в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, а также иными внутренними документами Общества.

10.2. Обязанности члена Совета директоров

10.2.1. Член Совета директоров обязан:

- 1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества и внутренними документами Общества на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и его акционеров;
- 2) действовать в пределах своих прав и полномочий;
- 3) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним;
- 4) должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации для принятия обоснованного решения;
- 5) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);
- 6) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;
- 7) представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых в заочном порядке и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;
- 8) повышать свою квалификацию в соответствии с внутренними документами Общества;
- 9) поддерживать высокие стандарты деловой этики;
- 10) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 11) выполнять решения Общего собрания акционеров, решения Совета директоров Общества и его Председателя, при условии, что такие решения соответствуют законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и не противоречат, по мнению члена Совета директоров, интересам акционеров и/или Общества;

12) в течение 7 (семи) календарных дней со дня возникновения аффилированности письменно сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;

13) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;

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

15) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

16) регулярно предоставлять информацию о своих аффилированных лицах в сроки, установленные в документах Общества;

17) соблюдать нормы положений о регулировании конфликта интересов и Кодекса деловой этики и комплаенс Общества;

18) не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные им в качестве члена Совета директоров Общества;

19) по требованию Общего собрания акционеров, Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной и конфиденциальной;

20) письменно доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях, а также об изменениях по основному месту работы;

- о паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданстве, идентификационном номере;

- о почтовом адресе, электронном почтовом ящике, контактном телефоне;

- о принадлежащих ему акциях (долях, паях) других юридических лиц, с указанием их количества и категорий, а также об их продаже и (или) покупке;

- о членстве в составах советов директоров и наблюдательных советах других юридических лиц.

21) письменно информировать Совет директоров и Председателя Правления Общества о выдвижении и избрании членов Совета директоров на должности в других организациях, а также предварительно получать согласие Совета директоров о возможности избрания его в органы другого юридического лица или принятия на работу в другую организацию, возникшей после избрания в состав Совета директоров Общества;

22) предварительно уведомлять Председателя Совета директоров о поступивших новых предложениях по совмещению работы и должностей в других организациях (коммерческих и некоммерческих);

23) не входить в более чем в 4 (четыре) совета директоров организаций, и не работать по совместительству более чем в одной организации;

24) не работать и не занимать должности в компаниях-конкурентах Общества;

25) не иметь финансовой заинтересованности в компаниях-конкурентах Общества;

26) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

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

28) анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, и при необходимости представлять результаты такого анализа Совету директоров/Общему собранию акционеров;

29) не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, ставшую известной ему в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока своих полномочий, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества;

30) при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности, и работы с конфиденциальной информацией Общества;

31) письменно уведомить Совет директоров о немедленном досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию в установленном законодательством порядке;

32) после окончания срока полномочий, в том числе досрочного прекращения его полномочий, в течение 5 (пяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение и ключи от него, если таковые были ему предоставлены в связи с выполнением обязанностей;

33) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, иными внутренними актами Общества и настоящим Положением.

10.3. Ответственность членов Совета директоров

10.3.1. Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, установленную законодательством Республики Казахстан, включая фидуциарные обязанности перед акционерами и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие, 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 и внутренними документами Общества;

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.

10.3.2. Общество обязано страховать ответственность членов Совета директоров за счет собственных средств Общества.

10.3.3. Принятие Общим собранием акционеров в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделок, в совершении которой (-ых) 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.

10.3.4. Порядок и основания для обращения в суд с иском к должностному лицу Общества устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

11. Заседание Совета директоров

11.1. Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке

11.1.1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности.

11.1.2. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года, но не реже 8 (восьми) раз в год.

11.1.3. План работы Совета директоров составляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и утверждается решением Совета директоров.

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

11.1.5. Заседания Совета директоров могут быть очными или заочными.

11.1.6. При подготовке плана работы Совета директоров количество заочных заседаний должно быть минимальным.

11.2. Созыв заседаний Совета директоров

11.2.1. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе Председателя Совета директоров или Правления Общества либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 3) крупного акционера;
- 4) Службы внутреннего аудита Общества.

11.2.2. Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением соответствующих материалов предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания.

11.2.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

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

11.2.5. Председатель Совета директоров должен принять решение о созыве (или об отказе в созыве) заседания Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого требования о созыве.

11.2.6. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением Общества не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления требования о созыве соответственно либо Председателю Совета директоров, либо Правлению Общества.

11.2.7. В случае, если такое решение не принято Председателем Совета директоров в указанный срок, а также в случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (очного или заочного), инициатор вправе обратиться с указанным предложением в Правление Общества, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

11.2.8. Председатель Совета директоров и Правление Общества не вправе отказать в созыве заседания Совета директоров Общества, за исключением случаев, когда:

- 1) требование о созыве заседания не соответствует законодательству Республики Казахстан, Уставу и(или) Положению о Совете директоров Общества;
- 2) лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;
- 3) если решение всех предлагаемых к рассмотрению Советом директоров вопросов, не относится к исключительной компетенции Совета директоров.

11.3. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

11.3.1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания – Председателем Правления Общества.

11.3.2. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, его повестку дня.

11.3.3. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи) в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания (а при заочном голосовании – до даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования), за исключением случаев, предусмотренных Уставом Общества.

11.3.4. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Совета директоров и Правление Общества о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

11.3.5. Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров включают в себя:

- 1) повестку дня заседания с указанием докладчиков;
- 2) пояснительные записки на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным Приложением 3 к настоящему Положению;
- 3) проекты решений Совета директоров;
- 4) проекты документов;
- 5) выписки из решений Правления;
- 6) иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов, Общего собрания акционеров, Совета директоров), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов и так далее.

11.3.6. Пояснительная записка и проект решения к вопросу повестки дня заседания Совета директоров должны быть подписаны инициатором внесения вопроса в повестку дня.

11.3.7. В случае если инициатором рассмотрения вопроса является Правление Общества, пояснительная записка и проект решения к вопросу повестки дня должны быть подписаны Председателем Правления Общества.

11.3.8. Проекты документов, выносимых на утверждение Совета директоров Правлением Общества, визируются на уровне не ниже руководителя структурного подразделения Общества.

11.3.9. В случае если проект документа рассмотрен на заседании Правления Общества, допускается передача документа Корпоративному секретарю Общества без необходимых виз при условии того, что документ прошит вместе с выпиской решения Правления Общества.

11.3.10. Выписка из решения Правления Общества должна быть подписана секретарем Правления Общества и заверена соответствующей печатью Общества.

11.3.11. В случае, если членом Совета директоров является иностранный гражданин, не обладающий знанием государственного или русского языков, весь пакет материалов должен быть переведен на английский язык и полистно завизирован работником структурного подразделения Общества, ответственного за перевод документов в Обществе.

11.3.12. Материалы по вопросам избрания должностных лиц Общества либо его дочерних и зависимых организаций должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

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

11.3.13. 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, приобретаемых или отчуждаемых активах (если применимо), сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, отчет оценщика (в случае, если в результате сделки приобретается либо отчуждается имущество на сумму 10% (десять процентов) и более процентов от размера балансовой стоимости активов Общества), а также при наличии иных сведений о сделке.

11.3.14. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Служба Корпоративного секретаря Общества.

11.3.15. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, что означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь.

11.3.16. Материалы, указанные в подпункте 11.3.5. пункта 11.3. настоящего Положения, за исключением повестки дня заседания, предоставляются секретарем Правления Общества в службу Корпоративного секретаря Общества в срок, указанный во внутренних документах Общества.

11.3.17. В случае непредставления необходимых материалов в указанный во внутренних документах Общества срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

11.3.18. Корпоративный секретарь Общества вправе принять данные материалы в работу или направить их на доработку ввиду несоответствия пакета материалов требованиям настоящего Положения, учредительным документам Общества, внутренним документам Общества и/или другим документам, имеющим существенное значение для Общества.

11.3.19. Внутренними документами Общества могут быть установлены дополнительные требования к материалам по вопросам повестки дня Совета директоров.

11.4. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

11.4.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте 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.

11.4.2. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть письменно уведомлены Корпоративным секретарем Общества заранее, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание.

11.4.3. Уведомление об изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

11.5. Повестка дня заседания Совета директоров

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

11.5.2. Повестка дня заседания Совета директоров не подлежит изменению после того, как членам Совета директоров было направлено уведомление о проведении заседания Совета директоров, за исключением изменений, указанных в подпунктах 11.5.3 и 11.5.4 пункта 11.5. настоящего Положения.

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

11.5.4. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов 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.

11.5.5. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, Председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

11.6. Регламент заседаний Совета директоров

11.6.1. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности.

11.6.2. Кворум для полномочного проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от общего количества членов Совета директоров, включая членов Совета директоров, использующих технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции и телефонной конференцсвязи).

11.6.3. В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем подпункте, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение внеочередного Общего собрания акционеров вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение такого внеочередного Общего собрания акционеров.

11.6.4. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, перед началом заседания.

11.6.5. При отсутствии кворума, Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

11.6.6. Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

11.6.7. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) утверждение повестки дня заседания;
- 2) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 3) обсуждение вопроса повестки дня;
- 4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

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

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

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

11.7. Голосование на очном заседании Совета директоров

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

11.7.2. Члены Совета директоров, а также эксперты могут участвовать в заседании Совета директоров посредством конференц-связи по телефону или другому виду связи, позволяющему всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Члены Совета директоров, участвующие таким образом в заседании Совета директоров, в соответствии с Уставом, имеют право на голосование и учете в кворуме. Такое заседание Совета директоров является очным.

11.7.3. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

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

11.7.5. Председатель Совета директоров либо член Совета директоров, исполняющий его обязанности, 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.

11.7.6. Если член Совета директоров, ранее представивший письменное мнение по повестке дня, прибыл для участия и голосования на заседании Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается.

11.7.7. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

11.7.8. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

11.7.9. В случае, когда Совет директоров должен принять решение по сделке, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, необходимый кворум для полномочного проведения заседания Совета директоров должен составлять не менее 2 (двух) членов Совета директоров, которые не заинтересованы (или считаются незаинтересованными) в такой сделке. Решение о заключении Обществом такой сделки принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

11.7.10. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Общим собранием акционеров в случаях:

- 1) если все члены Совета директоров являются заинтересованными лицами;
- 2) невозможности принятия Советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

11.8. Принятие решений Советом директоров

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

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

11.8.2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных Уставом Общества), присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

11.8.3. При равенстве голосов, голос Председателя Совета директоров или члена Совета директоров, исполняющего его обязанности, является решающим.

11.8.4. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);
- 3) время, уделяемое обсуждениям на заседании Совета директоров, особенно для важных и сложных вопросов;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

11.8.5. Следующие факторы могут оказать отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

- 1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;
- 2) формальное отношение к рискам;
- 3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

- 4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;
- 5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);
- 6) слабая организационная культура;
- 7) недостаток информации и/или анализа.

11.9. Протокол заседания Совета директоров

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

11.9.2. Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем Общества.

11.9.3. Протокол заседания Совета директоров составляется в срок не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

11.9.4. В протоколе заседания указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) 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;
- 6) особые мнения членов Совета директоров (при наличии);
- 7) принятые решения;
- 8) иные сведения по решению Совета директоров.

11.9.5. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, и Корпоративным секретарем.

11.9.6. К подписанному протоколу прилагаются и являются его неотъемлемыми частями стенограмма и аудио либо видео запись заседания Совета директоров, которые содержат выступления лиц, участвовавших в заседании Совета директоров.

11.9.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, в архиве Общества.

11.9.8. Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.

11.9.9. Корпоративный секретарь Общества, по письменному требованию члена Совета директоров, обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого требования предоставить ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря Общества и оттиском печати Совета директоров.

11.9.10. Член Совета директоров, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, вправе оспорить его в судебном порядке.

11.10. Принятие Советом директоров решений посредством заочного голосования

11.10.1. 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. Уставом Общества определяется круг вопросов, по которым заочное голосование не производится.

11.10.2. При этом, для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

11.10.3. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

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

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

11.10.6. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем Общества в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования и должны содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дату заочного заседания Совета директоров;
- 3) сведения о лицах, чьи бюллетени были получены в срок;
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и формулировки решений по каждому вопросу, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- 6) особые мнения членов Совета директоров (при наличии);
- 7) принятые решения.

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

12. Оценка деятельности Совета директоров

12.1. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров должны оцениваться на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров Общества.

12.2. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

12.3. Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений.

12.4. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

12.5. Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей акционеров.

12.6. Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

12.7. Оценка включает, но не ограничивается рассмотрением следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;
- 2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;
- 3) планы преемственности и развития;

- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и Председателя Правления Общества;
- 5) эффективность взаимодействия в Совете директоров, Совета директоров с органами и должностными лицами Общества;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления Общества;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на заседаниях Совета директоров, комитетов;
- 10) эффективность деятельности Корпоративного секретаря;
- 11) ясность в понимании процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

12.8. Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам. Ключевые роли в процессе оценки распределяются следующим образом:

- 1) Председатель Совета директоров руководит процессом оценки, предоставляет обратную связь всему составу Совета директоров и каждому из его членов, информирует Общее собрание акционеров о результатах оценки и обсуждает меры по улучшениям, а также контролирует выполнение плана действий по итогам оценки;
- 2) Председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям обеспечивает процесс оценки Председателя Совета директоров;
- 3) Председатели комитетов обеспечивают процесс оценки эффективности работы возглавляемых ими комитетов;
- 4) независимый консультант (в случае привлечения) выступает в роли модератора и методолога, организует и координирует процесс оценки;
- 5) члены Совета директоров обеспечивают активное участие, открытость, честность и вовлеченность.

12.9. Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров.

12.10. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров должен провести консультации с крупными акционерами Общества.

12.11. Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по результатам. В случае привлечения независимого консультанта, указывается оказывались ли им иные консультационные услуги Обществу в течение последних трех лет.

12.12. Общее собрание акционеров может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. Во внимание принимаются результаты оценки, проведенной самостоятельно Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение ожиданий акционеров и иные факторы.

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

13.1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

13.2. Уровень вознаграждения членов Совета директоров должен быть достаточным для привлечения, удержания и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом.

13.3. Правила вознаграждения членов Совета директоров разрабатываются на основе методологии АО «Самрук-Қазына» и утверждаются решением Общего собрания акционеров.

13.4. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов членов Совета директоров устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

13.5. Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

13.6. При установлении размера вознаграждения 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 (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

13.7. 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.

13.8. Вознаграждение члена Совета директоров не должно включать опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества.

14. Заключительные положения

14.1. В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества, Кодекс корпоративного управления Общества, настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

14.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

15. Приложения

- 15.1. Приложение 1. Пример обязательства члена Совета директоров.
- 15.2. Приложение 2. Пример плана работы Совета директоров на календарный год.
- 15.3. Приложение 3. Пример пояснительной записки членам Совета директоров.
- 15.4. Приложение 4. Пример письменного мнения к очному заседанию Совета директоров.
- 15.5. Приложение 5. Пример бюллетеня заочного голосования к заседанию Совета директоров.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____ являясь членом Совета директоров
(ФИО)

АО «НАК «Казатомпром» (далее - Общество), обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества, и не разглашать и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока исполнения полномочий члена Совета директоров и в течение 5 (пять) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества, если более длительный срок не предусмотрен законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Подпись обязующегося с расшифровкой, дата

Подпись сотрудника по безопасности информации Общества, дата

План работы Совета директоров АО «НАК «Казатомпром»
на _____ год

	Вопрос	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Срок рассмотрения (месяц)	Ответственное структурное подразделение	Ответственное лицо (на уровне членов Правления)
.					
.					
.					
.					
.					

**Членам Совета директоров
АО «НАК «Казатомпром»**

**Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров
« _____ »**

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт – Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично следует отразить:

1. Суть вопроса.
2. Основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (пункт, подпункт) нормативных правовых актов Республики Казахстан, международных соглашений, решений Общего собрания акционеров, Устава Общества, внутренних документов Общества, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров.
3. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов Общества, решениях Совета директоров и его комитетов, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации.
4. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков.
5. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу.
6. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность.
7. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утвержденного бюджета Общества.
8. Необходимость последующего приведения внутренних актов Общества и дочерних и зависимых организаций Общества в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу.
9. Иные сведения.

К пояснительной записке прикладываются приложения (при наличии), при этом указывается количество листов в приложении.

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие служебную информацию и (или) коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально». Предоставление таких документов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

**Письменное мнение
к заседанию Совета директоров
АО «НАК «Казатомпром»**

г. Нур-Султан

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Член Совета директоров: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

РЕШЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

1. _____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме

Член Совета директоров:

(подпись обязательна)

«__» _____ 20__ г.

(подпись обязательна)_____
(ФИО члена Совета директоров)

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию Совета директоров
акционерного общества «Национальная атомная компания «Казатомпром»**

Место нахождения АО «НАК «Казатомпром» (место нахождения Правления АО «НАК «Казатомпром»):

Заседание Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» создано: _____.

Дата представления настоящего бюллетеня члену Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» _____ «__» _____ 20__ года.

ФИО

Дата окончания приема бюллетеней «__» _____ 20__ года до 16.30 ч.

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, поставив подпись в соответствующий столбец по каждому вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ЗА».

Если Вы голосуете против решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ПРОТИВ».

Если Вы воздержались от принятия решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

В случае голосования «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

РЕШЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

5.3. _____
5.4. _____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

Лист согласования

**Положения
о Совете директоров АО «НАК «Казатомпром»**

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Департамент по правовым вопросам	Директор	Шаймердинов К.А.		
2.	Департамент корпоративного управления	Директор	Иманкулов С.Т.		
3.	Административный департамент	Директор	Дуненов А.М.		
4.	Служба комплаенс	Руководитель	Сарбасов С.М.		

АО НАК «Казатомпром»	ДКФ	Финансовые операции
Статус: проект	К 07 08 АЖ	стр. 1 из 6

**Методика определения стоимости акций
при их выкупе Акционерным обществом
«Национальная атомная компания «Казатомпром»**

1. Общие положения

Настоящая Методика определения стоимости акций при их обратном выкупе Акционерным обществом «Национальная атомная компания «Казатомпром» (далее – Методика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Законом «О рынке ценных бумаг» (далее – Законы), Уставом АО «НАК «Казатомпром» (далее – Устав) и устанавливает условия, порядок выкупа и методику определения стоимости акций при их обратном выкупе АО «НАК «Казатомпром» (далее – Общество).

1. Действие настоящей Методики распространяется на случаи выкупа Обществом размещенных акций на неорганизованном рынке ценных бумаг:

- 1) по инициативе Общества;
- 2) по требованию акционера.

2. Акционеры Общества имеют право ознакомиться с настоящей Методикой, включая последующие изменения и (или) дополнения к ней, на корпоративном интернет ресурсе Общества, с даты утверждения настоящей Методики.

3. Выкуп Обществом размещенных акций Обществом производится на основании решения Совета директоров Общества, если иное не установлено Законами и (или) Уставом Общества и осуществляется путем совершения сделки между акционером и Обществом.

Рев №	Изменены листы	Разработал	Одобрено	Одобрено	Утверждено
0.		Директор ДКФ Жунусова А.С. «22» 05. 2019г.	Решением Правления АО «НАК «Казатомпром» № 35 «23» 05. 2019г.	Решением Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» № 7/19 «26» 06. 2019г.	Решением Общего собрания акционеров АО «НАК «Казатомпром» № 1 «18» 05. 2019г.
1.					



4. Депозитарные расписки Общества, базовым активом которых являются акции, подлежат выкупу на условиях, предусмотренных настоящей Методикой, только после их конвертации в акции.

5. Выкупленные Обществом акции не учитываются при определении кворума Общего собрания акционеров Общества и не участвуют в голосовании на нем. По акциям, выкупленным Обществом, дивиденды не начисляются и не выплачиваются.

6. Расчет цены выкупа размещенной акции производится в национальной валюте Республики Казахстан по официальному курсу тенге к доллару США, определяемому Национальным Банком Республики Казахстан на дату принятия Советом директоров Общества решения о выкупе.

Результатом определения цены выкупа акций Общества является ее выкупная стоимость, определенная в соответствии с разделом 4 настоящей Методики.

В случае, если банковские реквизиты акционера выражены в валюте отличной от национальной валюты Республики Казахстан, выкуп акций производится по стоимости, определенной решением Совета директоров, сконвертированной по официальному курсу тенге к валюте банковского счета акционера, определяемому Национальным Банком Республики Казахстан, на дату выкупа.

7. Общество обязано опубликовать уведомление о выкупе размещенных акций в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и требованиями регулятора организатора торгов.

8. Вопросы, не урегулированные настоящей Методикой, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Термины и определения

9. Термины, используемые в настоящей Методике, имеют следующие понятия и определения:

1) акционер – лицо, являющееся собственником акции Общества;

2) акция – ценная бумага, выпущенная Обществом и удостоверяющая права на участие в управлении Обществом, получение дивиденда по ней и части имущества Общества при его ликвидации, а также иные права, предусмотренные Законами и иными законодательными актами Республики Казахстан;

3) депозитарная расписка – производная эмиссионная ценная бумага, подтверждающая право собственности на определенное количество простых акций Общества, являющихся базовым активом данной депозитарной расписки;

4) МСФО – Международные стандарты финансовой отчетности;

5) размещенные акции — акции Общества, оплаченные учредителями и инвесторами на первичном рынке ценных бумаг;

6) Общество – АО «НАК «Казатомпром»;

7) организованный рынок ценных бумаг – сфера обращения эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, сделки с которыми осуществляются в соответствии с внутренними документами организатора торгов, инициатором допуска к которой является Общество;

8) неорганизованный рынок ценных бумаг – сфера обращения ценных бумаг и иных финансовых инструментов, в которой сделки с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами, в том числе иностранными валютами и производными финансовыми инструментами, осуществляются без соблюдения требований, установленных внутренними документами организатора торгов;

9) организатор торгов – фондовая биржа, на которой по инициативе Общества осуществляется листинг акций Общества;

10) листинг акций Общества – включение по инициативе Общества ценных бумаг в категорию и (или) сектор списка ценных бумаг фондовой биржи, для включения и

нахождения в которых внутренними документами фондовой биржи установлены специальные (листинговые) требования к ценным бумагам и их эмитентам;

11) делистинг акций Общества – временное или постоянное исключение ценных бумаг из списка организатора торгов;

12) независимый оценщик – лицо, определенное и имеющее право, соответствующие лицензии на осуществление оценочной деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

13) Дата События – дата события, являющегося основанием для предъявления требования акционером о выкупе принадлежащих ему акций, определенного в соответствии с пунктом 17 настоящей Методики;

14) выкупная стоимость – сумма, выплачиваемая Обществом за приобретение собственных акций Общества.

3. Условия, основания и ограничения при выкупе акций

Выкуп акций по инициативе Общества

10. Выкуп размещенных акций производится с письменного согласия акционера по инициативе Общества в целях их последующей продажи или в иных целях, не противоречащих законодательству Республики Казахстан и Уставу Общества.

11. Общество не вправе выкупать свои размещенные акции:

1) до проведения первого Общего собрания акционеров Общества;

2) до утверждения первого отчета об итогах размещения акций среди учредителей Общества;

3) если в результате выкупа акций размер собственного капитала Общества станет меньше размера минимального уставного капитала, установленного Законами;

4) если на момент выкупа акций Общество отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве либо указанные признаки появятся у него в результате выкупа всех требуемых или предполагаемых к выкупу акций;

5) если судом или Общим собранием акционеров Общества принято решение о его ликвидации.

12. Если количество выкупаемых по инициативе Общества его размещенных акций Общества превышает 1 % (один) процент от их общего количества, до заключения сделки (сделок) купли-продажи акций Общество объявляет о таком выкупе своим акционерам.

13. Решение Совета директоров о выкупе размещенных акций Общества должно включать в себя следующие сведения:

1) вид выкупаемых акций Общества;

2) количество выкупаемых акций Общества;

3) цена выкупа акций Общества;

4) сроки выкупа акций Общества;

5) условия выкупа акций Общества.

14. Объявление Общества о выкупе своих размещенных акций:

1) подлежит опубликованию на казахском и русском языках на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, а также на иных площадках и средствах массовой информации, предусмотренных правилами фондовой биржи, на которой обращаются ценные бумаги Общества, Устава и внутренних документов Общества;

2) должно содержать сведения, указанные в пункте 13 настоящего раздела.

15. Общее количество выкупленных и выкупаемых Обществом размещенных акций не должно превышать 25% (двадцать пять) процентов от общего количества размещенных акций Общества, а расходы на выкуп размещенных акций Общества не должны превышать 10% (десять) процентов от размера его собственного капитала по состоянию на дату принятия решения Советом директоров Общества о выкупе размещенных акций Общества. Размер собственного капитала определяется на основе последней имеющейся на дату

решения Совета директоров Общества о выкупе акций отдельной финансовой отчетности Общества без учета дочерних компаний, составленной в соответствии с МСФО.

16. В случае, если количество размещенных акций Общества, заявленных его акционерами к выкупу, превышает на дату выкупа количество акций, которое объявлено Обществом к выкупу, эти акции выкупаются у акционеров пропорционально количеству принадлежащих им акций, заявленных к выкупу.

Выкуп акций по требованию акционера

17. Выкуп размещенных акций должен быть произведен Обществом по требованию акционера, которое может быть предъявлено им в случаях:

1) принятия Общим собранием акционеров Общества решения о реорганизации Общества (если акционер принимал участие в Общем собрании акционеров, на котором рассматривался вопрос о реорганизации Общества, и голосовал против нее);

2) принятия Общим собранием акционеров Общества решения о делистинге акций Общества (если акционер не участвовал в Общем собрании акционеров или если он принимал участие в этом собрании и голосовал против принятия указанного решения);

3) принятия решения организатором торгов о делистинге акций Общества;

4) несогласия с решением о заключении крупной сделки и (или) решением о заключении сделки, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, принятыми Общим собранием акционеров или Советом директоров Общества в порядке, установленном Законами и (или) Уставом Общества;

5) принятия общим собранием акционеров решения о внесении изменений и дополнений в устав Общества, ограничивающих права по акциям, принадлежащим данному акционеру (если акционер не участвовал в общем собрании акционеров, на котором было принято такое решение, или если он принимал участие в этом собрании и голосовал против принятия указанного решения).

18. Акционер вправе в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящей Методики, или со дня принятия решения организатором торгов о делистинге акций Общества предъявить Обществу требование о выкупе принадлежащих ему акций посредством направления Обществу письменного заявления, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения указанного заявления Общество обязано выкупить акции у акционера.

19. Заявление акционера о выкупе принадлежащих ему акций должно быть составлено в письменной форме, содержать четкое и однозначное требование о выкупе, указание на количество и вид акций, которые предъявляются акционером к продаже, иные существенные условия сделки (при их наличии), а также адрес, банковские реквизиты, контактные данные акционера, иные сведения в случае необходимости.

20. Общество вправе отказать акционеру в выкупе акций при отсутствии оснований, указанных в пункте 17 настоящей Методики, а также в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан и запрещающих осуществление Обществом выкупа размещенных им акций, с направлением акционеру соответствующего письменного уведомления об отказе в выкупе акций с указанием причин отказа.

21. Общее количество выкупленных и выкупаемых Обществом размещенных акций не должно превышать 25% (двадцать пять) процентов от общего количества размещенных акций, а расходы на выкуп размещенных акций Общества не должны превышать 10% (десять процентов) от размера собственного капитала Общества, определяется на основе последней имеющейся на дату решения Совета директоров Общества о выкупе акций отдельной финансовой отчетности Общества без учета дочерних компаний, составленной в соответствии с МСФО по состоянию на дату:

1) принятия Общим собранием акционеров решений, указанных в подпунктах 1), 2) и 5) пункта 17 настоящей Методики;

2) принятия организатором торгов решения о делистинге акций Общества;

3) принятия решения Советом директоров или Общим собранием акционеров Общества о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность.

22. В случае, если количество размещенных акций Общества, заявленных его акционерами к выкупу, превышает на дату выкупа количество акций, которые могут быть выкуплены Обществом, эти акции выкупаются у акционеров пропорционально количеству принадлежащих им акций, заявленных к выкупу.

4. Определение стоимости акций Общества при их выкупе

Выкуп акций по инициативе Общества

23. Выкуп размещенных акций по инициативе Общества производится по цене, определенной одним из следующих способов:

1) по рыночной цене соответствующего вида акций по состоянию на дату принятия решения Советом директоров Общества, определенной в соответствии с пунктом 24 настоящей Методики;

2) по цене, определенной независимым оценщиком на дату, не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до принятия Советом директоров решения о выкупе акций

3) по иной цене, установленной Советом директоров Общества с учетом рыночной стоимости акций, размера собственного капитала Общества, определяется на основе последней имеющейся на дату решения Совета директоров Общества о выкупе акций отдельной финансовой отчетности Общества без учета дочерних компаний, составленной в соответствии с МСФО, факторов его изменения в соответствии с бизнес-планами Общества и иными факторами

24. Рыночной ценой признается цена акции, сложившаяся на организованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан*, где обращаются акции Общества. В случае отсутствия сделок с акциями на организованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан*, под рыночной ценой может признаваться цена акции, сложившаяся на зарубежных организованных рынках ценных бумаг.

Выкуп акций по требованию акционера:

25. Выкуп размещенных акций по требованию акционера производится по по средневзвешенной цене, сложившейся на организованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан*, где обращаются акции Общества, за вычетом скидки в размере 10% (десяти) процентов от средневзвешенной цены. В случае отсутствия сделок с акциями на организованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан*, выкуп размещенных акций может производиться по средневзвешенной цене, сложившейся на зарубежных организованных рынках ценных бумаг, где обращаются акции Общества, за вычетом скидки в размере 10% (десяти) процентов от средневзвешенной цены.

Расчет средневзвешенной цены определяется на основании данных по сделкам, совершенным за последние 30 (календарных) дней, предшествующих Дате События.

Расчет средневзвешенной цены производится по следующей формуле:

$$C = V / A, \text{ где:}$$

C – средневзвешенная цена акции;

V – объем сделок в денежном выражении по данным акциям (рассчитывается путем суммирования соответствующих показателей по всем сделкам, совершенным за последние 30 (календарных) дней, с акциями на организованном рынке ценных бумаг, где обращаются акции Общества);

A – количество акций в сделках (рассчитывается путем суммирования соответствующих показателей по всем сделкам с акциями на организованном рынке ценных бумаг, где обращаются акции, за соответствующий период).

* Включая территорию Международного финансового центра «Астана»

Ревизия 0	«__» _____ 2019 г.	К 07 08 АЖ	стр. 6 из 6
-----------	--------------------	------------	-------------

26. Выкуп акций по требованию акционера Общества в соответствии с пунктом 17 Методики осуществляется по единой цене для всех акционеров Общества, предъявляющих требование о выкупе, основанное на одном и том же решении уполномоченного органа, по причине которого производится выкуп акций, перечень которых определен в соответствии с пунктом 17 Методики.