

Утверждено
решением Совета директоров
АО «НАК «Казатомпром»
от 30 апреля 2019 года
Протокол №5/19

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ СОВЕТА
ДИРЕКТОРОВ
АО «НАК «КАЗАТОМПРОМ»**

НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров акционерного общества «Национальная атомная компания «Казатомпром» (далее — Положение, Комитет и Общество соответственно) определяет порядок формирования Комитета, статус, компетенцию, порядок работы, порядок созыва и проведения заседаний, формализацию решений, а также права и обязанности членов Комитета.

Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества (далее – Кодекс корпоративного управления) и иными внутренними документами Общества.

Оглавление

1. Общие Положения	3
1.1. Статус	3
1.2. Компетенция	3
2. Формирование Комитета по назначениям и вознаграждениям	4
2.1. Состав	4
2.2. Председатель	4
3. Права и обязанности членов Комитета по назначениям и вознаграждениям	4
3.1. Права членов Комитета	4
3.2. Обязанности членов Комитета	5
4. Организация работы Комитета по назначениям и вознаграждениям	5
4.1. Заседание Комитета	5
Приложение № 1	7

1. Общие Положения

1.1. Статус

1.1.1. Комитет по назначениям и вознаграждениям является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности исполнительного органа Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и исполнительному органу Общества.

1.1.2. Комитет по назначениям и вознаграждениям подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

1.1.3. В своей деятельности Комитет по назначениям и вознаграждениям руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, Инструкцией по подготовке материалов для заседаний Совета директоров Общества и его комитетов, а также настоящим Положением и другими решениями Совета директоров, Общего собрания акционеров Общества.

1.2. Компетенция

1.2.1. К компетенции Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров относятся следующие вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

1) предоставление рекомендаций по квалификационным требованиям для кандидатов в члены Совета директоров и в эксперты комитетов Совета директоров, в члены Правления, на должность Корпоративного секретаря;

2) предоставление рекомендаций по кандидатам в состав Совета директоров, состав Правления, на должности Корпоративного секретаря, Омбудсмана и руководителей структурных подразделений Общества, иных работников, назначение или согласование назначения которых осуществляется Советом директоров (за исключением работников Службы внутреннего аудита и Службы комплаенс, а также назначений осуществляемых Советом директоров в рамках решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу);

3) предоставление рекомендаций по привлечению специализированных агентств при подборе кандидатов на должности членов Совета директоров Правления и Корпоративного секретаря и иных работников, назначение или согласование назначения которых осуществляется Советом директоров.

4) предоставление рекомендаций по политике и структуре вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря.

5) предоставление рекомендаций по ключевым показателям деятельности членов Правления Общества, предварительная оценка результатов деятельности Правления Общества;

6) предоставление рекомендаций по оценке деятельности членов Правления и Корпоративного секретаря и иных работников, назначение или согласование назначения которых осуществляется Советом директоров;

7) предоставление рекомендаций по оценке деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров;

8) мониторинг результатов оценки деятельности Совета директоров и потребности в обучении членов Совета директоров, предоставление рекомендаций по политике повышения квалификации и привлечению внешних экспертов членами Совета директоров;

9) предоставление рекомендаций по политике введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

- 10) предоставление рекомендаций по Кадровой политике Общества;
- 11) предоставление рекомендаций по политике преемственности в работе членов Совета директоров и членов Правления Общества;
- 11-1) предоставление рекомендаций по оценке программ планирования преемственности и формировании кадрового резерва.
- 12) предоставление рекомендаций по уровню вознаграждения независимым директорам;
- 13) предоставление рекомендаций по назначению внешнего консультанта по вопросам вознаграждения;
- 14) предоставление Совету директоров регулярного отчета о работе Комитета;
- 15) рассмотрение корпоративных конфликтов с участием Председателя Совета директоров или других членов Совета директоров.

2. Формирование Комитета по назначениям и вознаграждениям

2.1. Состав

2.1.1. К компетенции Совета директоров Общества относится определение количественного состава Комитета, срока полномочий Комитета, избрание Председателя Комитета и его членов, а также досрочное прекращение их полномочий.

2.1.2. Комитет формируется из членов Совета директоров Компании и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми знаниями для работы в Комитете.

2.1.3. Комитет состоит не менее чем из трех человек. Эксперты не считаются членами комитета.

2.1.4. В составе Комитета большинство составляют независимые директора.

2.1.5. Эксперты комитета без права голоса привлекаются к работе по решению Комитета.

2.1.6. Решением Комитета назначается Секретарь Комитета, который осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета.

2.2. Председатель

2.2.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых директоров.

2.2.2. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) организует на заседаниях ведение протокола;
- 4) готовит отчет о деятельности Комитета и отчитывается перед Советом директоров о результатах такой деятельности на регулярных заседаниях Совета директоров.

2.2.3. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

3. Права и обязанности членов Комитета по назначениям и вознаграждениям

3.1. Права членов Комитета

3.1.1. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета;

2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета по назначениям и вознаграждениям;

3) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

- 4) требовать созыва заседания Комитета;
- 5) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

3.2. Обязанности членов Комитета

3.2.1. Каждый член Комитета обязан посещать не менее 75 (семидесяти пяти) % заседаний Комитета в год.

4. Организация работы Комитета по назначениям и вознаграждениям

4.1. Заседание Комитета

4.1.1. Комитет ежегодно составляет и утверждает план работы Комитета на предстоящий финансовый год.

4.1.2. Периодичность заседаний Комитета составляет не менее 4-х заседаний в год.

4.1.3. В соответствии с Уставом Общества заседания Комитета могут быть очными, либо заочными. Комитет по назначениям и вознаграждениям выбирает формат заседания исходя из важности рассматриваемых вопросов. При этом не менее 75 (семидесяти пяти) % заседаний Комитета должны проводиться в очной форме.

4.1.4. При заочном голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.1.5. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен секретарем Комитета членам Комитета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении (повесткой дня заседания).

4.1.6. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Комитета посредством почтовой/электронной или иной связи, или вручены лично.

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

4.1.8. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме "телефонного совещания"), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принявшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

4.1.9. Ответственные подразделения должны регулярно следить за планом работы Комитета и своевременно подготавливать материалы.

4.1.10. Материалы к заседаниям Комитета должны быть подготовлены в соответствии с Инструкцией по подготовке материалов к заседаниям Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» и его комитетов.

4.1.11. Заседание Комитета может быть создано по инициативе Председателя Комитета или Совета директоров, а также по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) аудиторской организации, осуществляющей аудит общества;
- 3) акционера;
- 4) службы внутреннего аудита.

4.1.12. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, которое обязано

созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

4.1.13. Уведомление о созыве заседания Комитета предоставляется в форме повестки дня заседания, которая содержит информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комитета, вопросах повестки дня, а также о том, проводится ли заседание в очной или заочной форме. Председатель Комитета заранее утверждает повестку дня посредством почтовой/электронной или иной связи.

4.1.14. Повестка дня заседания Комитета с соответствующими материалами подготавливается и направляется Секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным сторонам не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до запланированной даты проведения заседания.

4.1.15. Заседание Комитета считается правомочным при наличии Кворума - не менее половины от числа членов Комитета.

4.1.16. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

4.1.17. Лица, не являющиеся членами Комитета, могут присутствовать на заседаниях только по приглашению Председателя Комитета.

4.1.18. По результатам каждого (очного или заочного) заседания Комитета составляется протокол в соответствии и в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества. Протокол должен быть подписан Председателем или лицом, которое председательствовало на заседании, и членами Комитета, которые присутствовали на заседании, а также Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола заседания.

4.1.19. Секретарь Комитета ведет протоколы заседаний Комитета. Срок хранения протоколов заседаний Комитета регулируется законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров
акционерного общества «Национальная атомная компания «Казатомпром»**

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

Заседание Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» созвано: _____.

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» _____ «__» _____ 20__ года.

ФИО

Дата окончания приема бюллетеней «__» _____ 20__ года до 18.30 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 КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

5.3. _____
5.4. _____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался