

Акционерное общество
«Институт внешнеполитических исследований»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Министра иностранных дел

Республики Казахстан

от «12» 12 2019 года

№ «12/19»

«ИВИ»

ESCH 050840003676

MEMBERSHIP COLLECTOR



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
акционерного общества
«Институт внешнеполитических исследований»

г. Нур-Султан, 2019 год

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Институт внешнеполитических исследований» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Институт внешнеполитических исследований» (далее - Общество), иными внутренними документами и определяет порядок деятельности Совета директоров, процедуру созыва и проведения его заседаний, принятия и оформления его решений, а также ответственность членов Совета директоров.

Статья 2. Совет директоров

1. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и решениями Единственного акционера.

2. Деятельность Совета директоров основывается на принципах максимального соблюдения и реализации интересов государства, разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, точности и ответственности за деятельность Общества.

Статья 3. Компетенция Совета директоров

1. К компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению.

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

РАЗДЕЛ 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОБЩЕСТВА

Статья 4. Порядок предоставления информации в отношении Общества

1. Председатель и члены Правления, руководители структурных подразделений Общества обязаны в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней по запросу члена Совета директоров предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или предоставить письменное

3

мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок. Предоставление информации (документов, материалов), составляющей служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Статья 5. Ответственность членов Совета директоров

1. Председатель и члены Совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Единственным акционером и Обществом за ущерб, причиненный их действиями (бездействием), включая, но, не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

- предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации; нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

- 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.

2. Члены Совета директоров не несут ответственности, если они голосовали против решения или не принимали участия в голосовании, которое повлекло причинение Обществу убытков. Общество вправе на основании решения Единственного акционера в установленном законодательством порядке обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 6. Состав Совета директоров

1. Совет директоров Общества состоит из Председателя и членов, избираемых Единственным акционером.

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

3. Состав Совета директоров Общества формируется из числа представителей Единственного акционера, уполномоченного органа по государственному имуществу, независимых директоров и иных лиц.

Количественный состав Совета директоров определяется решением Единственного акционера. Количество независимых директоров, являющихся членами Совета директоров, не может быть менее тридцати процентов от состава Совета директоров.

4. Кандидаты в члены Совета директоров и члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией

и позитивными достижениями в деловой и (или) отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.

5. Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

- имеющее не погашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

- ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем (председателем правления), заместителем руководителя (заместителем председателя правления), главным бухгалтером юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного в установленном порядке банкротом. Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного в установленном порядке банкротом.

Статья 7. Избрание членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера. Материалы по вопросам избрания членов Совета директоров должны содержать информацию о предлагаемых кандидатах, предусмотренную Уставом Общества, а также резюме по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

2. Независимым директором может быть избрано лицо, соответствующее требованиям, предусмотренным Законом РК «Об акционерных обществах» и настоящим Положением.

3. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено Уставом Общества.

4. Срок полномочий Совета директоров (члена Совета директоров) истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании нового состава Совета директоров (члена Совета директоров).

5. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

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

6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров избрание нового члена Совета директоров осуществляется решением Единственного акционера, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

7. Председатель Совета директоров от имени Общества заключает с независимыми директорами договор по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

Статья 8. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается Единственным акционером. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, при этом функции Председателя Совета директоров не могут осуществляться Председателем Правления.

2. Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- утверждает повестку дня предстоящего заседания;
- ведет заседания и подписывает протокол;
- обеспечивает выполнение Советом директоров своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

Статья 9. Права и обязанности членов Совета директоров

1. Член Совета директоров вправе:

- получать в установленные им сроки информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну, знакомиться со всеми внутренними документами Общества, при необходимости требовать от Правления и службы внутреннего аудита предоставления пояснений или разъяснений по предоставляемой информации;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- требовать созыва заседания Совета директоров;
- выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке;
- запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров;
- знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседания Правления;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

2. Член Совета директоров обязан:

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

6

- голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном Уставом и иными внутренними документами Общества;

- участвовать на заседаниях Совета директоров Общества и его комитетов, проводимых в очном порядке, а также представлять Совету директоров свои письменные мнения и бюллетени для заочного голосования;

- предварительно сообщать Правлению и корпоративному секретарю Общества о невозможности своего участия на заседании Совета директоров Общества с указанием причин;

- выполнять решения Единственного акционера, Совета директоров Общества и его Председателя;

- по поручению Совета директоров Общества и его Председателя анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, представлять результаты такого анализа в виде заключения;

- должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров Общества и (или) его комитетов, в частности: предварительно знакомиться с материалами по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

- по требованию Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении члена Совета директоров и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной информации;

- в установленном законодательством Республики Казахстан порядке нести ответственность за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества;

- не пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях, а также не злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

- соблюдать следующие правила и требования, во избежание конфликта интересов:

- немедленно письменно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельствах, препятствующих осуществлению им функций члена Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у члена Совета директоров имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету директоров Общества факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут

7

рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или
принятые членом Совета директоров;

- представлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах в
порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан,
Уставом и иными внутренними документами Общества;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством
Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

РАЗДЕЛ 4. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВА

Статья 10. Корпоративный секретарь Общества

1. 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 (секретариата) корпоративного секретаря и определяет бюджет указанной службы.

2.

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

3. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров, контролирует подготовку и проведение заседаний совета директоров общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня к заседанию совета директоров общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним.

Статья 11. Техническое обеспечение

1. Составление списка участников, явка и регистрация участников заседаний Совета директоров, подготовка конференц-зала, обеспечение телефонной и видеосвязью, письменными принадлежностями и проведение других организационных мероприятий обеспечиваются Корпоративным секретарем.

2. Корпоративный секретарь может организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.

РАЗДЕЛ 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 12. Планирование заседаний Совета директоров

1. Совет директоров проводит свои заседания, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности, но не реже четырех раз в год.

Допускается проведение заочных заседаний Совета директоров.

При этом количество заочных заседаний не должно превышать 40% от общего количества проведенных заседаний Совета директоров.

Статья 13. Созыв заседаний Совета директоров

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

- любого члена Совета директоров;
- аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- Единственного акционера.

2. Требование о созыве заседания совета директоров предъявляется председателю совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания совета директоров.

3. В случае отказа председателя совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в исполнительный орган, который обязан созвать заседание совета директоров.

4. Заседание совета директоров должно быть созвано председателем совета директоров или исполнительным органом не позднее десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве, если иной срок не установлен уставом общества.

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

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

Статья 14. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. Уведомление о созыве заседания Совета директоров (очного и заочного) с приложением всех необходимых материалов подготавливается Корпоративным секретарем, подписывается им и направляется членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания (даты подсчета голосов для заочного голосования). По решению Председателя Совета директоров или Правления уведомления с материалами могут быть направлены членам Совета директоров позже установленного срока, но не позднее 7 (семи) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества.

2. Уведомление должно содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная, заочная или смешанная).

3. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания;
- проекты документов;
- проекты решений Совета директоров;
- выписки из решений Правления (в случае необходимости);
- иные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов, справочные материалы, обосновывающие включение

в повестку дня указанных вопросов, сравнительная таблица по изменениям и дополнениям во внутренние документы Общества).

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

5. При необходимости материалы, являющиеся конфиденциальными и не подлежащие разглашению третьим лицам, могут быть дополнительно представлены членам Совета директоров непосредственно перед очным заседанием.

6. Член Совета директоров вправе запросить через Корпоративного секретаря у Общества дополнительные документы, информацию или разъяснение по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета директоров. В этом случае (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания в форме письменных или устных ответов и разъяснений.

Статья 15. Порядок подготовки материалов к заседаниям Совета директоров

1. Проект решения должен содержать:

- формулировку вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающую краткую суть вопроса;

- преамбулу решения, содержащую указание на нормы законодательства и (или) Устава Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;

- решение по вопросу;

- поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных единовременных мер;

- при необходимости срок введения в действие принятого решения.

2. Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной законодательством и (или) настоящим Уставом.

3. Проект решения Совета директоров должен быть завизирован непосредственным исполнителем, руководителем иницирующего структурного подразделения Общества, руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за правовое обеспечение, членом Правления, курирующим соответствующий вопрос (за исключением материалов, предоставляемых аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, или Единственным акционером), и подписаны Председателем Правления.

4. Материалы к проекту решения полистно визируются непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, ответственного за разработку документа.

10

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

6. Материалы по вопросам избрания органов Общества и назначения на должности в Обществе должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- фамилия, имя, а также по желанию - отчество;
- сведения об образовании;
- сведения об аффилированности к Обществу;
- сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

- иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

7. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. 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. Материалы должны быть представлены Корпоративному секретарю в количестве 2 (двух) экземпляров в оригинале и в копиях по числу членов Совета директоров на бумажных носителях, а также в электронных форматах Word, Excel и PDF в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания, с учетом положений пункта 54 настоящего Положения. На представленных материалах должна быть указана расшифровка подписи. В случае непредоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, а также в случае визирования с пометкой «с замечаниями», вопрос не включается в повестку дня заседания. Не допускается изменение материалов после представления материалов Корпоративному секретарю и направления их членам Совета директоров.

Статья 16. Изменение места и времени проведения заседаний Совета директоров

1. При возникновении обстоятельств, препятствующих 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.

2. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них имелось достаточно времени для прибытия на заседание. Уведомление об изменении места или времени заседания направляется членам Совета директоров нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом, гарантирующим получение членом Совета директоров уведомления.

Статья 17. Повестка дня заседания Совета директоров

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

2. Утверждение повестки дня заседания Совета директоров осуществляется большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3. 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.

4. Инициатор предложения о включении дополнительного вопроса в повестку предоставляет не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Совета директоров Корпоративному секретарю письмо на имя Председателя Совета директоров с приложением материалов согласно настоящего Положения. Направление членам Совета директоров материалов по дополнительному вопросу повестки дня осуществляется Корпоративным секретарем в течение 1 (одного) рабочего дня с даты наложения Председателем Совета директоров положительной резолюции.

5. Инициатор предложения о включении дополнительного вопроса в повестку дня может предложить его исключение из повестки дня путем предоставления Корпоративному секретарю соответствующего письма на имя Председателя Совета директоров.

6. Вопрос с повестки дня может быть снят до заседания Совета директоров - по решению Председателя Совета директоров путем наложения соответствующей резолюции на письме инициатора либо на самом очном заседании - по решению Совета директоров при утверждении повестки дня или при его рассмотрении.

7. Внесение изменений, дополнений в повестку дня заочного заседания Совета директоров, отзыв уведомления о проведении заочного заседания после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможны до установленной даты представления подписанных бюллетеней путем направления членам Совета директоров уведомлений Корпоративного секретаря с приложением письма инициатора изменений/дополнений в повестку дня с положительной резолюцией Председателя Совета директоров, а также новыми бюллетенями для заочного голосования либо уведомлений Корпоративного секретаря об отмене заседания. При этом, оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Совета директоров.

Статья 18. Предварительное совещание

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

2. Присутствующие на предварительном совещании представители членов Совета директоров должны информировать своих членов Совета директоров об озвученных замечаниях других членов Совета директоров и результатах совещания.

3. Члены Совета директоров вправе заблаговременно не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Совета директоров представить свои предложения и замечания по проекту решения Совета директоров Корпоративному секретарю и иные документы для их предварительной обработки Обществом и при необходимости приобщения к иным материалам, раздаваемым на заседании Совета директоров. Доработанные по поступившим замечаниям и предложениям проекты решений Совета директоров и иные документы, переподписанные в установленном порядке, представляются Корпоративному секретарю до заседания Совета директоров. Докладчик должен огласить все изменения в документы и инициатора изменений на самом заседании, при этом, окончательный вариант документа остается на усмотрение Совета директоров.

Статья 19. Регламент заседаний Совета директоров

1. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров.

2. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет 50 и более процентов от общего числа членов Совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде). При определении кворума и результатов голосования данное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена Совета директоров.

3. В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан обратиться к Единственному акционеру с просьбой избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о направлении указанного обращения к Единственному акционеру.

4. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

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

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

6. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

- голосование путем поднятия руки, подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по повестке дня, а также подписание листа голосования.

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

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

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

Статья 20. Порядок голосования на заседании Совета директоров

1. При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров, присутствующие на заседании, выражают свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. Голосование на очном заседании Совета директоров осуществляется путем поднятия руки и подписания листа голосования.

2. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.).

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

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

5. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

6. Члены Совета директоров не участвуют в голосовании в случае заинтересованности в вопросах, поставленных на повестку дня, согласно требованиям, утвержденным внутренними документами Общества и содержащимся в законодательстве Республики Казахстан, о чем делается соответствующая запись в протоколах заседаний и решениях Совета директоров.

Статья 21. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

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

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

14

3. Письменные мнения составляются согласно приложению № 3 к Положению либо в произвольной форме. Письменное мнение члена Совета директоров должно содержать четко изложенное мнение члена Совета директоров (за, против или воздержался) по каждому из вопросов, вынесенных на рассмотрение Совета директоров. В случае, если в письменном мнении членом Совета директоров не указан один из возможных вариантов голосования (за, против, воздержался) хотя бы по одному вопросу повестки дня, такое письменное мнение на заседании Совета директоров не учитывается. При этом член Совета директоров считается не принимавшим участие в голосовании.

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

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Статья 22. Принятие решений Советом директоров

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

- очным голосованием;
- заочным голосованием;

- сочетанием обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда член (-ы) Совета директоров не имеет (-ют) возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, и представляет (-ют) свое мнение в письменной форме.

2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании (с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров) или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено Законом.

3. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

4. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером, не заинтересованным в ее совершении, в случае, если все члены Совета директоров Общества являются заинтересованными лицами.

5. В случае, если член Совета директоров воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Совета директоров в течение 4 (четыре) часов после проведения очного заседания Совета директоров должен предоставить особое мнение в письменной форме Корпоративному секретарю. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к

15

бюллетеню заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано таким членом Совета директоров.

Статья 23. Протокол заседания Совета директоров

1. Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем.

2. Решения Совета директоров, принятые на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней после дня проведения заседания.

3. В протоколе заседания указываются:

- полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- 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, в том числе особое мнение членов Совета директоров (при наличии);

- принятые решения;

- иные сведения по решению Совета директоров.

4. Проект протокола заседания Совета директоров разрабатывается Корпоративным секретарем до очного заседания Совета директоров и в случае дополнений и замечаний, озвученных членами Совета директоров в ходе его заседания, наличия особых мнений членов Совета директоров, проект протокола дорабатывается Корпоративным секретарем в течение 1 (одного) рабочего дня после заседания Совета директоров.

Согласованный отсканированный проект протокола с бланком листа согласования направляется на электронные адреса членов Совета директоров, за исключением Председателя Совета директоров.

5. Члены Совета директоров - независимые директора должны в течение 4 (четыре) часов с даты получения документов по электронной почте заполнить бланк, отсканировать и выслать Корпоративному секретарю. Оригиналы листов согласования должны быть направлены на почтовый адрес Корпоративного секретаря в течение 1 (один) рабочего дня с даты их подписания.

6. Остальные члены Совета директоров должны в течение 4 (четыре) часов с даты получения документов по электронной почте заполнить бланк и уведомить Корпоративного секретаря о возможности получения оригиналов листов согласования.

7. После сбора всех листов согласования, в том числе отсканированных вариантов от независимых директоров, Корпоративный секретарь незамедлительно предоставляет проект протокола с листами согласования для подписания Председателем Совета директоров.

16

8. К протоколу подшиваются листы голосования, составленные по форме согласно Приложению № 4 к Положению и письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия (Приложение № 3 к Положению).

Статья 24. Принятие Советом директоров решения посредством заочного голосования

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

2. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению № 5 к Положению.

3. Бюллетень для заочного голосования с письменным уведомлением о созыве заседания Совета директоров и материалам по вопросам повестки дня направляется Корпоративным секретарем нарочно или по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

4. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- иные сведения.

5. Корпоративный секретарь оформляет бюллетени для заочного голосования. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров Корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и действительное составление своей подписью.

6. Оригиналы бюллетеней должны быть предоставлены членами Совета директоров по месту нахождения Корпоративного секретаря не позднее 16 часов 30 минут последнего дня голосования.

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

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

Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено Корпоративным секретарем в письменном виде, согласовано в порядке и сроки аналогично проекту протокола заседания Совета директоров, подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в срок не

позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты подсчета голосов для заочного голосования и содержать:

- полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- дату и место письменного оформления решения, принятого посредством заочного заседания;
- сведения о составе Совета директоров;
- указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- повестку дня заседания;
- запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- иные сведения.

Статья 25. Хранение и представление копий решений Совета директоров

1. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно или в ином месте, по решению Правления Общества.

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

3. По требованию члена Совета директоров Корпоративный секретарь не позднее 10 (десяти) дней с момента получения требования направляет члену Совета директоров копию подписанного Протокола.

Копия решения заочного заседания Совета директоров должна быть направлена членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых принято данное решение, в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты оформления решения.

4. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему решения, принятые путем заочного (в том числе смешанного) голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

5. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества предоставляет выписки из протокола и (или) решения Совета директоров, заверенные его подписью и оттиском печати Общества, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения письменного запроса.

РАЗДЕЛ 6. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 26. Комитеты Совета директоров

1. В Обществе могут быть созданы комитеты Совета директоров по рассмотрению следующих вопросов:

- стратегического планирования;
- кадров и вознаграждений;
- внутреннего аудита;
- иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества.

2. Рассмотрение вышеуказанных вопросов может быть отнесено к компетенции одного или нескольких комитетов Совета директоров, за исключением вопросов внутреннего аудита, рассматриваемых отдельным комитетом Совета директоров.

3. Комитеты Совета директоров создаются для углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению Общества.

4. Комитеты создаются Советом директоров из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Комитет Совета директоров возглавляет член Совета директоров. Председателями комитетов Совета директоров являются независимые директора. Председатель Правления Общества не может быть Председателем комитета Совета директоров Общества.

5. Сроки полномочий членов комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров.

Комитеты Совета директоров не могут действовать самостоятельно от имени Общества.

6. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, избрание, так же досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы, размера условий оплаты вознаграждения. Члены комитета, являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению председателя Комитета. С членами комитетов может заключаться договор, который от имени Общества подписывает председатель Совета директоров или по его поручению председатель Правления.

7. Никто, кроме председателя комитета и его членов, не имеет право присутствовать на заседаниях комитетов. Присутствие на заседаниях комитетов других лиц допускается только по приглашению соответствующего комитета.

Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет об их текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров.

8. Совет директоров и его комитеты вправе в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на соответствующий год.

РАЗДЕЛ 7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМЫХ ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 27. Вознаграждение и (или) компенсация расходов независимых членов Совета директоров Общества

1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, ~~независимым~~ директорам Общества в период исполнения ими своих ~~обязанностей~~ может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться ~~расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров~~ Общества.

2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций ~~расходов~~ независимым директорам устанавливаются в соответствии с ~~Предложением~~ № 6.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению ~~Единственного~~ акционера Общества.

Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат разрешению в ~~соответствии~~ с законодательством Республики Казахстан и внутренними ~~документами~~ Общества.

2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан ~~или~~ Устава Общества отдельные нормы Положения вступают с ним в ~~противоречие~~, Положение применяется в части, не противоречащей ~~законодательству~~ Республики Казахстан, Кодексу корпоративного управления ~~Общества~~ и Уставу Общества.

3. Недействительность отдельных норм Положения не влечет ~~недействительности~~ других норм и Положения в целом.

22

Приложение № 1 к Положению
о Совете директоров акционерного общества
«Институт внешнеполитических
исследований»,
утвержденному решением Единственного
акционера АО «ИВИ»
от _____ 20__ года № _____

РЕЗЮМЕ

Место для Фотографии

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения и место	
Постоянное место жительства, номера телефонов	
Гражданство	
Полные реквизиты документа, удостоверяющего личность	

Сведения о близких родственниках (родители, супруг, брат, сестра, дети), а также родственниках (брат, сестра, родители, дети супруга)

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Место работы и должность

Прямое или косвенное участие в уставном капитале юридических лиц:

№ п/п	Наименование и место нахождения юридического лица	Уставные виды деятельности лица	Сумма и доля участия

2. Профессиональные данные:	

Образование, в том числе профессиональное образование, соответствующее профилю работы	
Дополнительное образование, в том числе курсы повышения квалификации в сфере, в которой работает, ученые степени	
Опыт работы в сфере предоставления и (или) регулирования финансовых услуг, в том числе области, в которой намерен работать	
Опыт работы на руководящей должности в области, в которой намерен работать	
Членство в профессиональных организациях	
Другая информация, относящаяся к квалификации _____	

Сведения о трудовой деятельности:

Период работы	Место работы	Должность	Координаты организации

Другие сведения:

Наличие не погашенной или не снятой в установленном законом порядке судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления	
Наличие данных об отстранении органами надзора от выполнения служебных обязанностей за нарушение законодательства	
Ранее являлся председателем совета директоров, первым руководителем (председателем правления), заместителем руководителя (заместителем председателя правления), главным бухгалтером юридического лица, признанного банкротом либо в отношении которого принято решение о принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций или консервации	
Наличие данных о привлечении к уголовной ответственности	
Наличие данных о привлечении к ответственности за совершение коррупционного правонарушения	
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	

Я, _____, подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является достоверной и полной, и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для пересмотра (отзыва) решения о моём назначении (избрании).

ФИО(подпись)

Приложение № 2 к Положению
о Совете директоров акционерного общества
«Институт внешнеполитических исследований»,
утвержденному решением Единственного
акционера АО «ИВИ»
от _____ 20__ года № _____

**Типовой договор с независимым директором
АО «Институт внешнеполитических исследований»**

г. Нур-Султан

«__» _____ 20__ года

Акционерное общество «Институт внешнеполитических исследований» (далее - Общество), в лице Председателя Совета директоров _____, действующего на основании Положения о Совете директоров Общества, с одной стороны, и избранный (-ая) независимым директором - членом Совета директоров Общества (далее - Директор), _____ с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании решения Единственного акционера Общества (протокол №, дата), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Директор обязуется выполнять обязанности независимого директора - члена Совета директоров Общества, определенные законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества, а Общество обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение и компенсировать расходы, связанные с выполнением обязанностей независимого директора в порядке, установленном Договором и внутренними документами Общества.

1.2. Общество предоставило Директору до подписания Договора копии действующего Устава Общества и всех внутренних документов Общества, регулирующих вопросы деятельности независимых директоров - членов Совета директоров Общества, согласно Приложению к Договору. Общество не реже одного раза в год в период действия Договора уведомляет Директора об изменениях и дополнениях, вносимых в соответствующие внутренние документы Общества, признании их утратившими силу и принятии новых внутренних документов Общества.

2. Права и обязанности Директора

2.1. Директор имеет право:

- своевременно получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для выполнения им своих функций в порядке, установленном

внутренними документами Общества с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

- пользоваться служебным помещением и средствами связи Общества при исполнении своих обязанностей.

- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, а также компенсацию расходов в порядке, предусмотренном Договором и внутренними документами Общества;

- выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке, и его комитетов, в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества;

 - требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

- вносить предложения по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

- запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

- осуществлять иные права, не запрещенные законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

2.2. Директор обязан:

- действовать в интересах Общества и его акционеров добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан требования, нравственные принципы Общества, а также правила деловой этики, установленные внутренними документами Общества;

- выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов Общества;

- голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном Уставом и иными внутренними документами Общества;

- присутствовать на заседаниях Совета директоров Общества и его комитетов, проводимых в очном порядке (в месте и время, о которых Директор должен быть уведомлен в сроки, установленные внутренними документами Общества), а также представлять Совету директоров свои письменные мнения по рассматриваемым на заседаниях Совета директоров и/или его комитетов вопросам, проводимым в заочном или смешанном порядке, и свои бюллетени для заочного голосования;

- предварительно, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня, сообщать Правлению и корпоративному секретарю Общества о невозможности своего участия на заседании Совета директоров Общества или его комитетов с указанием причин;

- выполнять поручения Единственного акционера, Совета директоров Общества и его Председателя;

- по поручению Совета директоров Общества и (или) его Председателя анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, представлять результаты такого анализа в виде заключения;

- должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров Общества и/или его комитетов, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

после окончания срока полномочий Директора, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение, если таковые были ему представлены;

- по требованию Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении Директора и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной информации;

- в установленном законодательством Республики Казахстан порядке нести ответственность за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, в том числе:

- по осуществлению мониторинга процесса управления рисками и других элементов внутреннего контроля Общества, а также обеспечению соблюдения и анализу эффективности и совершенствованию внутренних процедур Общества по управлению рисками;

- по осуществлению на постоянной основе мониторинга и оценки достижения Обществом утвержденных в установленном порядке ключевых показателей эффективности деятельности Общества, принятию мер по соблюдению Обществом утвержденных Единственным акционером и Советом директоров Общества приоритетных направлений и показателей в финансово-хозяйственной деятельности с учетом рыночной ситуации и финансового состояния Общества;

- не пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях;

соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- немедленно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельств, препятствующих осуществлению им функций независимого директора в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету

директоров Общества факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

- 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 Директором в качестве члена Совета директоров Общества;

- не разглашать конфиденциальную, внутреннюю информацию Общества и иную информацию, ставшую известной Директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров (за исключением общедоступной информации), лицам, не работающим в Обществе, не являющимся уполномоченными представителями Единственного акционера либо лица, владеющего всеми голосующими акциями Общества, и не имеющим доступа к такой информации, а также не 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 действия Договора;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества;

- в случае прекращения полномочий Директора по собственной инициативе письменно уведомить Общество о своем намерении за 2 (два) месяца до прекращения полномочий Директора;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

3. Права и обязанности Общества

3.1. Общество имеет право:

- требовать от Директора надлежащего и добросовестного выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором;

- в судебном порядке требовать возмещения причиненных Обществу убытков при исполнении Директором своих обязанностей по Договору;

- запрашивать у Директора информацию, необходимую для ведения реестра лиц, связанных с Обществом особыми отношениями (аффилированных лиц) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- в любое время досрочно расторгнуть Договор в случае принятия Единственным акционером решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров либо Директора;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором.

3.2. Обязанности Общества

Общество обязано:

- своевременно и в полном объеме, в соответствии с внутренними документами Общества выплачивать Директору вознаграждение, предусмотренное Договором, компенсировать расходы, понесенные Директором в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества;

- своевременно и в полном объеме предоставлять Директору информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;

- в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока действия Договора, его расторжения, прекращения, в порядке, установленном Договором, выплатить Директору вознаграждение, пропорционально отработанному им времени, и возместить ему все расходы, понесенные им в связи с выполнением обязательств по Договору, по которым он представил Обществу подтверждающие документы;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

4. Вознаграждение и компенсации

4.1. Вознаграждение Директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

4.2. В соответствии с решением Единственного акционера Общества и внутренними документами Общества, Директору определяется ежемесячное вознаграждение в размере _____ тенге.

4.3. Директору компенсируются расходы, связанные с выездом на заседания Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества и иные совещания, в том числе инициированные Председателем Совета директоров Общества или Председателем Правления Общества, проводимые вне места постоянного жительства Директора, в соответствии с Правилами возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256, а также услуги копирования, сканирования, распечатки, факса, доступа к сети Интернет в РК - по факту оказанных услуг при предъявлении подтверждающих документов, оформленных в соответствии с законодательством Республики Казахстан; услуги курьерской, почтовой связи - по факту оказанных услуг при предъявлении подтверждающих документов, оформленных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. Порядок и условия выплаты вознаграждения Директору, а также ~~компенсация~~ расходов производятся Обществом согласно внутренним документам Общества.

4.5. В случае прекращения полномочий Директора по собственной инициативе или по решению Единственного акционера, вознаграждение выплачивается Директору соразмерно времени, фактически истекшему к моменту прекращения его полномочий в качестве члена Совета директоров Общества.

4.6. Общество перечисляет вознаграждение и компенсацию расходов на банковский счет Директора, предусмотренный в разделе 8 Договора или на другой счет Директора, указанный им Обществу в письменном виде. При этом, любые комиссии банка по обслуживанию банковских счетов, банковских карточек на которые производится перечисление денег оплачиваются Директором самостоятельно.

5. Ответственность Сторон

5.1. Директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Директора, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

5.2. Директор не несет ответственности за действия, совершенные Обществом до его избрания Директором, или за решения, против которых он голосовал или по которым он не принимал участия в таком голосовании и которые повлекли причинение убытков Обществу.

5.3. Общество вправе на основании решения Единственного акционера обратиться в суд с иском к Директору о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

5.4. При определении оснований и размера ответственности Директора должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные имеющие значение обстоятельства.

5.5. Стороны не несут ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий Договора, если оно явилось результатом обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), о чем Стороны незамедлительно должны направить друг другу уведомления о возникновении таких обстоятельств.

6. Срок действия Договора и условия его прекращения

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и распространяется на отношения, возникшие с _____.

6.2. Действие Договора прекращается при наступлении одного из случаев:

- досрочного прекращения полномочий Директора в соответствии с решением Единственного акционера Общества;
- прекращение полномочий Совета директоров в целом согласно решению Единственного акционера;
- прекращение полномочий Директора по собственной инициативе.

6.3. Датой прекращения Договора является дата вступления в силу решения Единственного акционера либо дата получения Советом директоров

(всеми членами органа управления) уведомления о досрочном прекращении полномочий Директора по собственной инициативе. При этом, решение Единственного акционера и уведомление Директора являются исключительными документами, подтверждающими прекращение Договора.

Заключение соглашения о расторжении Договора или проведение иной дополнительной переписки между Сторонами не требуется.

7. Заключительные положения

7.1. Все переписки Сторон, относящиеся к исполнению условий Договора, должны быть переданы лично либо курьерскими службами, а также по факсу и электронной почте с обязательным условием письменного подтверждения получения материалов.

7.2. Все материалы и переписки должны быть отправлены на следующие адреса Сторон:

Для Общества:

Адрес: г.Нур-Султан, ул. А. Молдагуловой, дом 32/1

Номер факса: _____

Электронная почта: _____

На имя _____

Для Директора:

Адрес: г. _____

Номер факса: _____

Электронная почта: _____

7.3. В случае повторного избрания Директора членом Совета директоров Общества Общество заключает с ним новый договор.

7.4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

7.5. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

7.6. В случае возникновения между Сторонами спора в связи с исполнением условий Договора, такой спор подлежит урегулированию путем переговоров. Если спор между Сторонами не может быть урегулирован путем переговоров, то он подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

7.7. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в ходе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

7.8. Если в результате переговоров Стороны не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон имеет право обратиться в судебные органы Республики Казахстан для решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.9. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон на русском и английском языках.

7.10. В случае возникновения разночтений по Договору, текст на русском языке имеет преимущественную силу.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Общество: АО «Институт внешнеполитических исследований»	Директор: Место жительства:
Место нахождения Общества: Республика Казахстан, г. Нур-Султан, 010000 Район Сарыарка	Телефон:
ул. А. Молдагуловой, дом 32/1	Банковские реквизиты:
Телефон	
E mail	

Приложение к Типовому договору с независимым директором АО
«Институт внешнеполитических исследований»

Копии документов Общества, представленных Директору:

1. Устав Общества;
2. _____ ;
3. . _____ ;

Передал
(должность, ФИО, подпись)
« » 20 г.

Принял
(должность, ФИО, подпись)
« » 20 г.

Приложение № 3 к Положению
о Совете директоров акционерного общества
«Институт внешнеполитических исследований»,
утвержденному решением Единственного
акционера АО «ИВИ»
от 20__ года № _____

**Письменное мнение
к заседанию Совета директоров акционерного общества
«Институт внешнеполитических исследований»**

г. Нур-Султан № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Член Совета директоров: _____

Повестка дня:

- 1. _____
- 2. _____

Письменное мнение по вопросу повестки дня:

- 1. _____
- 2. _____

Член Совета директоров: _____

(подпись обязательна)

Приложение № 4 к Положению
 о Совете директоров акционерного общества
 «Институт внешнеполитических исследований»,
 утвержденному решением Единственного
 акционера АО «ИВИ»
 от _____ 20__ года № _____

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
 по вопросам Повестки дня очного заседания Совета директоров
 акционерного общества «Институт внешнеполитических исследований»

г. Нур-Султан № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

ФИО члена Совета директоров	Вопросы по повестке дня	За (ставить Х)	Против (ставить Х)	Воздержался (ставить Х)	Подпись, дата
	1.				
	2.				
	3.				

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член Совета директоров акционерного общества «Институт внешнеполитических исследований» может изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу очного заседания Совета директоров.

Приложение № 6 к Положению
о Совете директоров акционерного общества
«Институт внешнеполитических исследований»,
утвержденному решением Единственного
акционера АО «ИВИ»
от _____ 20 ____ года № _____

**Правила и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов
членов Совета директоров акционерного общества
«Институт внешнеполитических исследований»**

1. Настоящие Правила устанавливают основания и порядок выплаты вознаграждения и/или компенсации расходов членов Совета директоров акционерного общества «Институт внешнеполитических исследований» (далее - Общества), являющихся независимыми директорами (далее - Независимый директор), в период исполнения ими своих обязанностей.

2. Настоящие Правила разработаны в целях реализации норм Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и иных законодательных актов Республики Казахстан, Кодекса корпоративного управления. Устава Общества.

3. В соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан вознаграждение члена Совета директоров является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

4. Выплата вознаграждения Независимым директорам осуществляется при выполнении следующих условий:

- добросовестное выполнение полномочий члена Совета директоров, с использованием способов, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества;
- руководство при принятии решений законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества;
- участие в заседаниях Совета директоров Общества, за исключением болезни, отпуска, командировки.

5. Выплаты вознаграждения производятся Обществом в денежной форме один раз в месяц в размере двести тысяч тенге на основании договора, который от имени Общества подписывает председатель Совета директоров или по его поручению председатель Правления.

6. Вознаграждение и/или компенсации члену Совета директоров перечисляются на банковскую карточку или расчетный счет. Вознаграждение банку по обслуживанию карточек оплачивается членом Совета директоров.

7. Независимым директорам выплачивается фиксированное вознаграждение.

8. В случае участия независимого директора менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Совета директоров фиксированное вознаграждение уменьшается на пятьдесят процентов за исключением случаев болезни, командировки, отпуска.

9. Фиксированное вознаграждение выплачивается Обществом в течение месяца, следующего за отчетным периодом выплаты вознаграждения. Отчетным периодом выплаты вознаграждения является месяц с даты избрания Независимого директора.

10. Независимому директору компенсируются Обществом следующие расходы, связанные с выездом на заседания Совета директоров, комитетов Совета директоров и совещания, инициированные Председателем Совета директоров и/или Председателем Правления Общества, проводимые вне места постоянного жительства Независимого директора:

- проезд;
- проживание;
- суточные;
- телефонная связь, за исключением мобильной связи;
- услуги сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа к сети интернет в Республике Казахстан;
- услуги курьерской и почтовой службы.

11. Компенсация расходов по проживанию; проезду; по услугам сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа к сети интернет в Республике Казахстан; по телефонной связи (за исключением мобильной связи) в Республике Казахстан и мобильному телефону: по услугам курьерской и почтовой службы производится Обществом по фактическим расходам по предъявлению подтверждающих документов. Суточные за каждый день пребывания в командировке (включая суточные за дни выезда и приезда) - по нормам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

12. Оплата расходов может быть произведена Обществом по факту понесенных независимым директором затрат путем перечисления средств организациям, оказывающим услуги. При этом оплата указанных расходов производится в соответствии с утвержденным в Обществе порядком осуществления платежей, в пределах установленного бюджета на содержание независимых директоров.

13. Общество не производит какие-либо выплаты Независимым директорам, не предусмотренные настоящими Правилами.

14. В случае прекращения полномочий члена Совета директоров Общества (в том числе досрочного) Независимому директору выплачивается вознаграждение и компенсации, за период фактического пребывания в составе Совета директоров Общества, не позднее месячного срока с момента истечения срока полномочий, принятия соответствующего решения

Единственным акционером или подачи членом Совета директоров заявления о досрочном прекращении своих полномочий.

15. Конфликты, связанные с выплатой вознаграждений Независимым директорам, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

16. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Единственного акционера.

а

