



Положение о комитетах Совета директоров  
АО «Академия Гражданской Aviации»



**Утверждено**

Решением Совета директоров  
АО «Академия Гражданской Aviации»  
Протокол №01 от «22» апреля 2022 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о комитетах Совета директоров

### АО «Академия Гражданской Aviации»

2021 год



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер ревизии	Дата изменения	Причина изменения
1	22/04/2021	Впервые



## Нормативные документы и ссылки

### НД

"Об акционерных обществах"

Устав АО «Академия Гражданской Авиации»

### Утверждение

Закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года  
№415-III (с изменениями и дополнениями по  
состоянию на 02.01.2021 г.)

Решение Общего собрания акционеров АО  
«Академия Гражданской Авиации» от 12 мая  
2017 года, Протокол №01-2017



## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комитетах Совета директоров Акционерного общества «Академия Гражданской Авиации» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и другими внутренними нормативными документами АО «Академия Гражданской Авиации» (далее - Общество).

2. Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок формирования, работы и функции комитетов Совета директоров Общества (далее – Комитеты), процедуру созыва и проведения их заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитетов.

3. Комитеты являются консультационно-совещательными органами Совета директоров Общества и создаются для более тщательного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, и разработки рекомендаций Совету директоров по указанным вопросам.

4. Комитеты подотчетны Совету директоров Общества, действуют в рамках полномочий, предоставленных им Советом директоров Общества и настоящим Положением.

5. В своей деятельности Комитеты руководствуются законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями Акционеров, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров Общества.

6. Комитеты разрабатывают и представляют Совету директоров рекомендации в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением.

7. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и внутренних нормативных документах Общества.

## Глава 2. Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям.

8. К компетенции Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям относятся следующие основные вопросы:

1) предварительное рассмотрение квалификационных требований, предъявляемых к:

- независимым директорам Совета директоров;
- членам Правления;
- Корпоративному секретарю;

– руководителям и работникам структурных подразделений, осуществляющих функции риск-менеджмента: офисов менеджера по контролю качества, менеджера по безопасности полетов и комплаенс офицера (далее - структурное подразделение, осуществляющее риск-менеджмент);

2) по оценке кандидатов:

проведение собеседований и осуществление предварительного отбора и оценки для внесения предложений на рассмотрение акционерам Общества по кандидатурам на должность независимых директоров;

проведение собеседований и осуществление предварительного отбора и оценки кандидатов для избрания членами Правления, Корпоративным секретарем,



руководителем структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, и предоставление рекомендаций по срокам их полномочий;

3) по планированию преемственности:

разработка инструкций и регламентов для вновь избранных членов Совета директоров, содержащие положения об Обществе, права и обязанности членов Совета директоров и другую необходимую информацию;

предварительное одобрение программы планирования преемственности членов Правления;

оценка программ планирования преемственности и формирования кадрового резерва;

проведение встреч с кадровым резервом Общества;

4) по оценке деятельности:

предварительное одобрение внутренних нормативных документов по оценке деятельности членов Правления и структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент;

предварительное одобрение ключевых показателей деятельности членов Правления, структурного подразделения и осуществляющего риск-менеджмент;

проведение предварительной оценки деятельности членов Правления, работников структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент в соответствии с внутренними нормативными документами;

5) по системе вознаграждения:

представление рекомендаций по определению размеров ежегодного индивидуального вознаграждения независимых директоров в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, а также рассмотрение предложений по изменению размеров их вознаграждения;

предварительное одобрение внутренних нормативных документов по системе оплаты труда и премирования членов Правления, Корпоративного секретаря и структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент;

представление рекомендаций по определению размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования членов Правления, Корпоративного секретаря и структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, а также рассмотрение предложений по изменению размеров их вознаграждения;

представление рекомендаций о выплате премий членам Правления, Корпоративному секретарю и структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;

проведение оценки эффективности системы оплаты труда и премирования членов Правления;

представление рекомендаций Совету директоров по привлечению внешних консультантов по вопросам системы вознаграждения;

осуществление взаимодействия с привлекаемыми внешними экспертами (консультантами) по социальным вопросам;

проведение сравнительного анализа уровня и политики вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления и иных работников Общества, подчиненных Совету директоров, с практикой и опытом казахстанских и иностранных (аналогичных по масштабам и виду деятельности) компаний и информирование Совета директоров;



- 6) по развитию:
  - предварительное рассмотрение индивидуальных планов развития членов Правления, работников структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент;
  - предоставление рекомендаций Совету директоров по совершенствованию и актуализации Кодекса корпоративной (деловой) этики Общества;
- 7) по дисциплинарным взысканиям:
  - предварительное рассмотрение вопросов, связанных с наложением дисциплинарных взысканий на членов Правления, работников структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент.
- 8) по прекращению полномочий:
  - предварительное рассмотрение вопросов, связанных с прекращением полномочий членов Совета директоров, членов Правления, руководителя и работников структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент.
- 9) предварительное рассмотрение вопросов, связанных со штатной численностью, фондом оплаты труда, расходов на обучение, организационной структурой.
- 10) предварительное одобрение кадровой политики, внутренних нормативных документов, связанных с социальной поддержкой работников Общества;
- 11) предварительное рассмотрение вопросов, связанных с корпоративной социальной ответственностью Общества.
- 12) предварительное рассмотрение вопросов, связанных с трудовыми спорами и конфликтами, в случае обращения в Комитет или в Совет директоров;
- 13) по отчетности и оценке деятельности:
  - регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;
  - осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в годовом отчете Общества;
  - регулярно, но не реже одного раза в год, участвует в оценке деятельности Комитета и Совета директоров Общества в целом;
  - предоставляет рекомендации в отношении состава Совета директоров и требований к кандидатам в Совет директоров на основе ежегодной оценки деятельности Совета директоров и его членов.

### **Глава 3. Комитет по стратегическому планированию и рискам.**

9. К компетенции Комитета по стратегическому планированию и рискам относятся следующие основные вопросы:
  - 1) по стратегическому планированию:
    - подготовка рекомендаций Совету директоров по определению приоритетных направлений деятельности Общества;
    - предварительное рассмотрение Стратегии развития, Плана развития и Бюджета Общества и проектов изменений и дополнений в них;
    - предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по внутренним нормативным документам, регламентирующим процессы стратегического, среднесрочного планирования и бюджетирования Общества;



регулярно, в сроки, определенные внутренними нормативными документами Общества по вопросам стратегического планирования, рассмотрение хода выполнения мероприятий по реализации Стратегии развития Общества и предоставление отчета Совету директоров с оценкой эффективности мероприятий по реализации Стратегии развития и рекомендациями для достижения поставленных целей;

регулярно, в сроки, определенные внутренними нормативными документами Общества, рассмотрение Отчета по исполнению Плана развития и Бюджета Общества;

предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по мониторингу изменений в экономической и конкурентной среде для определения их влияния на существующую Стратегию развития Общества и обеспечение пересмотра/переоценки Стратегии развития с учетом этих изменений;

анализ и предоставление рекомендаций Совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности (развития) Общества;

анализ и предоставление рекомендаций по выработке некоторых стратегических решений, касающихся повышения эффективности деятельности Общества в средне- и долгосрочной перспективе;

анализ и предоставление рекомендаций по выработке некоторых стратегических решений, связанных с реорганизацией Общества;

предварительно рассматривает и одобряет иные внутренние нормативные документы и вопросы, связанные со стратегическим и среднесрочным планированием и бюджетированием Общества, и входящие в компетенцию Совета директоров;

2) по инвестиционной деятельности:

предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по внутренним нормативным документам Общества, регулирующих инвестиционную и финансовую деятельность, находящихся в компетенции Совета директоров;

предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по инвестиционным проектам на предмет их соответствия Стратегии развития Общества;

3) по инновационной деятельности:

подготовка рекомендаций по проектам, предусматривающим внедрение инноваций в Обществе, решение по которым относится к компетенции Совета директоров, а также подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении требований и критериев к проектам Общества в части инновационной и технологичности;

анализ и предоставление рекомендаций Совету директоров по выработке решений, касающихся развития инноваций в Обществе и оценке следования утвержденным целям и задачам Общества в части развития инноваций;

подготовка рекомендаций Совету директоров по сотрудничеству Общества с научными и образовательными учреждениями, в целях развития инноваций в Обществе;

предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении инициатив, потенциально направленных на повышение



уровня технологического и инновационного развития Общества;

4) по внутреннему контролю и управлению рисками:

проведение, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, без участия представителей членов Правления Общества;

анализ отчетов внешних аудиторов, внутренних аудиторов, консультантов, государственных органов о состоянии системы управления рисками и системы внутреннего контроля;

анализ эффективности средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также подготовка предложений по этим и смежным вопросам;

осуществление контроля за выполнением рекомендаций внешних аудиторов, внутренних аудиторов, консультантов, государственных органов в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

проведение регулярных встреч с членами Правления Общества для рассмотрения критических рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества по управлению рисками;

предварительное одобрение уровня толерантности;

предварительное одобрение политики и процедур Общества по системам внутреннего контроля, предварительное одобрение проектов внутренних документов Общества по системе управления рисками, в том числе Карты рисков, Реестра рисков, Матрицы рисков и контролей;

предварительное одобрение отчетов Общества по управлению рисками;

анализ результатов и качества выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

предварительное рассмотрение и одобрение внутренних нормативных документов и вопросов, связанных с системой внутреннего контроля и управления рисками Общества, входящих в компетенцию Совета директоров;

5) предварительное рассмотрение корпоративных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров:

о заключении крупных сделок или сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством;

об определении порядка использования чистого дохода Общества;

о приобретении Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

о реализации активов Общества;

о создании представительств Общества внутри страны и за рубежом, а также положений о них;

об использовании резервов Общества;

о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

о выкупе Обществом размещенных акций и цене их выкупа;

об увеличении обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера собственного капитала Общества;

о передаче в доверительное управление акций (долей участия в уставном капитале) юридических лиц, десять и более процентов акций (долей участия в



уставном капитале) которых принадлежат Обществу;  
об определении информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;  
о корпоративных конфликтах и конфликтах интересов;  
о стандартах корпоративного управления и устойчивого развития Общества;  
б) по отчетности и оценке деятельности:  
регулярно, но не реже одного раза в год, предоставление отчетности перед Советом директоров Общества о своей деятельности;  
подготовка информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в годовом отчете Общества;  
регулярно, но не реже одного раза в год, участие в оценке деятельности Комитета и Совета директоров Общества в целом.

#### **Глава 4. Комитет по внутреннему аудиту.**

10. К компетенции Комитета по внутреннему аудиту относятся следующие основные вопросы:

1) по финансовой отчетности:

рассмотрение совместно с членами Правления Общества и внешним аудитором финансовой отчетности и процессов составления финансовой отчетности, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности, представляет рекомендации Совету директоров по предварительному утверждению годовой финансовой отчетности;

рассмотрение совместно с членами Правления Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

рассмотрение любых существенных разногласий между внешним аудитором и членами Правления Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

предварительное одобрение Учетной политики Общества;

предварительное рассмотрение и одобрение иных внутренних нормативных документов и вопросы, связанных с финансовой отчетностью Общества и входящих в компетенцию Совета директоров;

2) по вопросам внешнего аудита:

рассмотрение вопросов по определению и смене внешнего аудитора Общества и подготовка рекомендаций Совету директоров по данному вопросу;

предоставление рекомендаций Совету директоров размер оплаты аудиторской организации за аудит финансовой отчетности;

предоставление рекомендаций в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;

обеспечение надлежащего исполнения обязательств внешним аудитором и предоставления перечня всех сопутствующих услуг Обществу в соответствии с применимыми стандартами и требованиями.



предоставление рекомендаций по размеру вознаграждения внешнего аудитора;

предварительное одобрение существенных условий проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;

предъявление требований к плану и объему аудита, оценка их соответствия потребностям Акционеров и Совета директоров Общества;

рассмотрение совместно с внешним аудитором результатов ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию членов Правления Общества по итогам аудитов;

проведение не реже одного раза в полгода встречи с внешним аудитором, без участия представителей членов Правления Общества;

предварительное рассмотрение и одобрение внутренних нормативных документов и вопросов, связанных с внешним аудитом Общества и входящих в компетенцию Совета директоров;

3) по вопросам внутреннего аудита:

предварительное одобрение положения, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность аудита, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость от членов Правления Общества;

предварительное одобрение годового аудиторского плана и бюджета аудита;

предварительное рассмотрение аудиторских отчетов по аудиторским заданиям и планы мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате внутреннего аудита;

предварительное одобрение годовых отчетов аудита, представляющих в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

устранение существующих ограничений, препятствующих аудиту эффективно выполнять поставленные задачи;

инициирование внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов.

В случае если у Правления Общества возникает необходимость проведения внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то Председатель Правления Общества обращается в Комитет по внутреннему аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки);

рассмотрение отчетов по результатам оценки эффективности системы внутреннего аудита;

предварительное рассмотрение и одобрение иных внутренних нормативных документов и вопросов, связанных с внутренним аудитом Общества, отнесенных компетенции Совета директоров;

4) по вопросам соблюдения законодательства:

оценка эффективности внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом, в том числе антикоррупционного законодательства;

рассмотрение отчетов проверяющих и регулирующих органов, планов мероприятий Общества по устранению выявленных нарушений;



предоставление рекомендаций по процедуре «горячей линии», посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, внутреннего контроля, управления рисками и этическим вопросам, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения;

5) по другим вопросам:

предварительное рассмотрение отчетов по результатам оценки эффективности систем корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

предоставление по мере необходимости, рекомендаций Совету директоров Общества по проведению специальных расследований (проверок), в том числе, с привлечением независимых экспертов и консультантов;

анализ и обобщение случаев мошенничества и оценка адекватности принятых Правлением Общества мер по предупреждению мошенничества в будущем;

6) по отчетности и оценке деятельности:

регулярно, но не реже одного раза в год, предоставление отчетности перед Советом директоров Общества о своей деятельности;

подготовка информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытие ее в годовом отчете Общества;

регулярно, но не реже одного раза в год, участие в оценке деятельности Комитета и Совета директоров Общества в целом.

## **Глава 5. Права и обязанности членов комитетов**

11. Члены Комитетов вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, комитетов, Правления, Корпоративного секретаря и иных работников Общества.

Информация и документы, изложенные выше, передаются через Корпоративного секретаря. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, комитетов и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних консультантов;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитетов, изменения и дополнения в них;

6) требовать созыва заседания Комитетов и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитетов;

пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

12. Члены Комитетов обязаны:



- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Акционеров и Общества в целом, соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитетов и присутствовать на его заседаниях, за исключением случаев рассмотрения вопросов собственного вознаграждения;
- 4) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитетов;
- 6) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетами;
- 7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

## **Глава 6. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитетов**

13. Определение количественного состава, срока полномочий Комитетов, избрание его Председателей и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

14. Комитеты состоят как минимум из 3 (трех) человек и формируется из числа независимых членов Совета директоров Общества и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитетах. Эксперты участвуют в заседаниях, представляют заключения, мнения, позиции и т.д.

15. Председатели Комитетов избираются из числа независимых директоров.

16. Сроки полномочий членов Комитетов совпадают со сроком полномочий Совета директоров в целом, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

17. Функции секретаря Комитетов осуществляет Корпоративный секретарь.

18. В составе Комитета по стратегическому планированию и рискам как минимум один из его членов должен иметь продолжительный опыт работы и/или соответствующий образованию в области стратегического планирования и/или риск-менеджмента

19. В составе Комитета по внутреннему аудиту как минимум один из его членов должен иметь продолжительный опыт работы и/или соответствующий образованию в области бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита

20. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитетов, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитетов и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитетов, повестки дня заседаний,



материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Подписанный протокол в обязательном порядке направляется членам Комитетов.

21. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитетов необходимой информации.

22. Председатели Комитетов осуществляет следующие функции:

- 1) организуют работу Комитетов;
- 2) созывают заседания Комитетов и председательствуют на них;
- 3) организуют обсуждение вопросов на заседаниях Комитетов, заслушивают мнения лиц, приглашенных к участию в заседаниях;
- 4) организуют на заседаниях ведение протоколов;
- 5) разрабатывают и выносят на утверждение Комитетов План работы на текущий год с учетом Плана работы Совета директоров;
- 6) поддерживают постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетами решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

7) распределяют обязанности между его членами, дают им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитетов;

8) представляют (озвучивают) решения, рекомендации Комитетов на Совете директоров;

9) отчитываются в сроки и в порядке, предусмотренные Положением.

23. В случае отсутствия Председателей, его функции осуществляет другой независимый директор по решению Комитетов.

24. Члены Комитетов не принимают участия на заседаниях Комитетов при рассмотрении вопросов, связанных с собственным назначением или вознаграждением.

## **Глава 7. Порядок работы Комитетов**

25. Комитеты проводят регулярные заседания по вопросам, отнесенным к их компетенции не менее одного раза в квартал. Внеочередные заседания Комитетов проводятся по мере необходимости. План работы Комитетов, утверждается Комитетами.

26. По поручению Совета директоров, акционеров Общества и/или в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, Комитеты могут выполнять иные функции, не предусмотренные настоящим Положением.

27. В целях осуществления своей деятельности Комитеты ведут работу совместно с Правлением Общества, Корпоративным секретарем и ответственными структурными подразделениями Общества.

28. Рекомендуемый срок проведения заседания Комитетов, как минимум за 2 (два) дня до заседания Совета директоров.

29. Заседания Комитетов проводятся только в очной форме.



30. Уведомление о проведении заседания Комитетов вместе с повесткой дня и материалами готовится и рассылается секретарем Комитетов всем членам, экспертам Комитетов и иным заинтересованным лицам не позднее 7 (семи) календарных дней до планируемых дат заседаний. В исключительных случаях по решению Председателей Комитетов материалы могут направляться за (три) календарных дня до даты проведения заседаний. Заседание Комитетов считается правомочным при наличии кворума – не менее две трети от количественного состава Комитетов с правом голоса.

31. Заседания Комитетов могут быть созваны по инициативе его Председателей или по требованию:

- 1) любого члена Комитетов, с правом голоса;
- 2) Акционеров Общества.

32. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитетов с правом голоса, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателей Комитетов является решающим.

33. В зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие членов Комитетов в очном заседании Комитетов, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитетов в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи.

В таком случае, члены Комитетов считаются принимавшими участие в очном заседании Комитетов. При этом в протоколе заседания Комитетов указывается вид использованной связи.

34. Члены Комитетов обязаны присутствовать на заседаниях Комитетов. В случае необходимости, на заседаниях Комитетов по приглашению Председателей Комитетов могут присутствовать следующие лица:

- 1) первый руководитель, главный бухгалтер, представители юридического подразделения и другие представители Общества;
- 2) привлеченные в установленном порядке эксперты, независимые консультанты для получения информации по вопросам повестки дня.

35. В случае невозможности участия эксперта (члена Комитетов без права голоса) в заседаниях, он обязан до начала заседаний направить Корпоративному секретарю свое письменное заключение по вопросам повестки дня.

36. По результатам каждого заседания Комитетов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после их проведения, Корпоративным секретарем составляются протокола. Проект протоколов по электронной почте в обязательном порядке направляется членам Комитетов. Протоколы подписываются Председателями Комитетов или лицами, председательствовавшими на заседаниях, а также Корпоративным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

37. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитетов.

38. Каждый член Комитетов может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом заседания Комитетов. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности



отдельных членов Комитетов, такой факт заносится в протокол заседаний Комитетов.

## **Глава 8. Ответственность членов Комитетов**

39. Члены Комитетов несут ответственность перед Обществом и Акционерами Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

---