

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
некоммерческого акционерного
общества «Казахстанский институт
общественного развития
«Рухани жаңғыру»
от «04» сентября 2019 года
№ 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров некоммерческого акционерного
общества «Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

Настоящее Положение о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее — Общество), иными внутренними документами Общества и определяет статус, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности и компетенцию Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

Статья 2. Совет директоров

Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью.

Деятельность Совета директоров основывается на принципах разумности, эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов Единственного акционера и Общества, а также защиты прав Единственного акционера, ответственности за деятельность Общества.

Статья 3. Компетенция Совета директоров

1. К исключительной компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества, утверждение плана развития Общества и внесение изменений и дополнений в него, а также утверждение отчета об исполнении плана развития, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

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

3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций и цене их выкупа;

4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

5) утверждение организационной структуры и штатной численности Общества, по предварительному согласованию с Единственным акционером;

6) утверждение положений о комитетах Совета директоров;

7) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;

8) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;

9) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций общества, либо являющегося предметом крупной сделки;

10) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом в целях организации деятельности Общества);

11) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них, по предварительному согласованию с Единственным акционером;

12) принятие решений о назначении руководителей филиалов и представительств Общества, по предварительному согласованию с Единственным акционером;

13) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц, по предварительному согласованию с Единственным акционером;

14) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции Общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу, по предварительному согласованию с Единственным акционером;

15) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

16) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

17) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером Общества в соответствии с подпунктом 17-1) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон);

18) иные вопросы, предусмотренные Законом и (или) Уставом Общества, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

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

Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом отнесены к исключительной компетенции Единственного акционера, за исключением условий, предусмотренных настоящим Положением, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

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

Статья 4. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

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 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. Член Совета директоров несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

2. Общество вправе, на основании решения Единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

3. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании.

4. При определении оснований и степени ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для принятия решения о возмещении убытков.

5. Члены Совета директоров Общества должны:

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

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

- осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 6. Состав Совета директоров

1. Членом Совета директоров может быть избрано (назначено) физическое лицо, не являющееся акционером Общества.

В решении Единственного акционера об избрании Совета директоров (нового члена Совета директоров) должно быть указано, кто из избранных членов Совета директоров является независимым директором.

2. Состав Совета директоров Общества формируется из числа представителей уполномоченного органа соответствующих отраслей деятельности Общества, представителей уполномоченного органа, которому переданы права владения и пользования государственным пакетом акций уполномоченного органа по управлению государственным имуществом, Председателя Правления Общества и независимых директоров и иных должностных лиц.

3. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от Состава совета директоров общества должны быть независимыми директорами.

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

5. Кандидаты в члены Совета директоров и члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и положительными достижениями в деловой и (или) отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.

6. Не может быть избрано на должность независимого директора лицо, которое:

- является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества;

- связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества и связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в состав Совета директоров;

- является государственным служащим;

- является представителем Единственного акционера на заседаниях органов Общества и являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в состав Совета директоров;

- участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации.

7. Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо, признанное судом виновным в совершении преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан за

совершение указанных преступлений, не может в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законом, судимости либо освобождения от уголовной ответственности.

8. Кандидаты в члены Совета директоров до решения Единственного акционера о назначении, представляют Обществу и Единственному акционеру следующие документы:

- членство в советах директоров других обществ или другие занимаемые должности и выполняемые работы членом Совета директоров в других юридических лицах;
- должности, которые член Совета директоров занимал ранее, не менее чем за последние 5 (пять) лет;
- членство в профессиональных организациях и объединениях;
- сведения о других выдвижениях члена Совета директоров в Совет директоров или избрания (назначения) на должность в другие юридические лица;
- сведения об отношениях с аффилированными лицами Общества.

Общество не вправе разглашать информацию о членах Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и/или в случае письменного предоставления членом Совета директоров согласия, на разглашение предоставленных в Общество сведений.

Статья 7. Избрание членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера по согласованию с уполномоченным органом.

2. Срок полномочий Совета директоров определяется решением Единственного акционера.

3. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового Совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

4. В случае если член Совета директоров в течение календарного года посетил менее 50% заседаний Совета директоров или предоставил заполненные бюллетени по менее чем 50% вопросов, поставленных на заочное голосование, Совет директоров обязан рекомендовать Единственному акционеру Общества досрочно прекратить его полномочия.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

Статья 8. Председатель Совета директоров

1. Совет директоров Общества возглавляет Председатель Совета директоров, избираемый из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием.

2. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

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

1) отвечает за руководство Советом директоров и обеспечивает его эффективную деятельность;

2) утверждает повестку дня заседания Совета директоров;

3) созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них;

4) организует на заседаниях ведение протокола;

5) обеспечивает эффективную работу членов Совета директоров и конструктивные отношения между членами Совета директоров и Правлением Общества;

6) заключает от имени Общества трудовой договор с председателем правления Общества, с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада, условий труда и социальной поддержки;

7) ежегодно информирует Единственного акционера о размере и составе вознаграждения членов Правления;

8) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом.

ГЛАВА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 9. Корпоративный секретарь Общества

Корпоративный секретарь – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) исполнительного органа Общества, который назначен Советом директоров и подотчетен в своей деятельности Совету директоров.

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров.

Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря определяются положением, утверждаемым решением Совета директоров.

ГЛАВА 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 10. Планирование заседаний Совета директоров

1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже одного раза в квартал.

План работы Совета директоров на текущий год утверждается решением Совета директоров по форме, согласно [приложению № 1](#) к Положению.

2. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в План работы.

Статья 11. 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, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, а также Единственного акционера.

2. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания, а также форму проведения заседания Совета директоров.

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

4. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о созыве заседания Совета директоров.

5. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

Статья 12. Отказ в созыве заседания Совета директоров

В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания, инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

Статья 13. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. Письменные уведомления о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания

должны быть направлены членам Совета директоров не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, его повестку дня, а также разъяснение по возможности члена Совета директоров проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, когда он не может принять участие в заседании лично

Члены Совета директоров могут участвовать в очном заседании Совета директоров посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи.

2. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания с указанием докладчиков;
- пояснительные записки на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным **приложением № 2** к Положению;

- проекты документов, подлежащих рассмотрению на заседании, завизированные Председателем Правления или курирующим членом Правления, либо лицом, инициирующим заседание или включение вопроса в повестку дня заседания, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

- проекты решений Совета директоров;
- выписки из решений Правления Общества;
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

В исключительных случаях по инициативе Единственного акционера либо Председателя Совета директоров письменные уведомления о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по кадровым вопросам могут быть направлены членам Совета директоров за один рабочий день до даты проведения заседания.

Пояснительная записка и проект решения Совета должны быть согласованы руководителями: структурного подразделения, инициирующего рассмотрение вопроса, юридическим отделом, заинтересованных структурных подразделений, а также членами Правления, компетенцию которых затрагивает соответствующий вопрос (за исключением материалов, предоставляемых Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, или Единственным акционером).

Выписка из решения Правления должна быть подписана руководителем (или лицом, исполняющим его обязанности) ответственного структурного подразделения Общества и заверена печатью Правления Общества.

3. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления

уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.

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

5. 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.

6. Материалы, указанные в пунктах 2 и 3 настоящей статьи Положения, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Корпоративному секретарю в срок не позднее, чем за 12 (двенадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае не предоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

7. В случае периодического предоставления Правлением Общества некачественной и/или недостаточной информации (по мнению члена Совета директоров) член Совета директоров может инициировать на заседании Совета директоров вопрос о принятии мер по улучшению качества предоставляемых на рассмотрение Совета директоров материалов.

Статья 14. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

1. Любое заседание Совета директоров может быть отложено с согласия всех членов Совета директоров.

2. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

3. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

Статья 15. Повестка дня заседания Совета директоров

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

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

2. 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.

Статья 16. Регламент заседаний Совета директоров

1. Члены Совета директоров обязаны участвовать во всех заседаниях Совета директоров и его комитетов, в состав которых они входят, за исключением случаев временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке.

2. Член Совета директоров обязан, а именно не позднее, чем за 3 (три) календарных дня уведомить Председателя Совета директоров или Корпоративного секретаря о невозможности его участия в заседании Совета директоров. Отсутствующий на заседании Член Совета директоров вправе предоставить письменное мнение по вопросам повестки дня.

Письменное мнение должно содержать:

- 1) дату составления;
- 2) повестку дня, по которой выражается мнение отсутствующего члена Совета директоров;
- 3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;
- 4) подпись члена Совета директоров;
- 5) иные сведения, относящиеся к повестке дня.

Представленное членом Совета директоров письменное мнение учитывается при подсчете кворума и итогов голосования. Письменное мнение может быть направлено Председателю Совета директоров по почте заказным письмом, курьером, вручено Корпоративному секретарю лично или через представителя.

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

4. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров и может определяться с учетом использования видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи, а также с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного настоящим пунктом, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос об избрании (назначении) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

5. 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.

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

7. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- утверждение повестки дня заседания;
- 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;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

Решения Совета директоров оформляются Протоколом заседания.

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

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

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

Статья 17. Голосование на заседании Совета директоров

1. При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров, выражают свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

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.).

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

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

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

ГЛАВА 6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 18. 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.

2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании.

3. Член Совета директоров, имеющий возражения по принятому решению и проголосовавший «против», «воздержался» вправе письменно выразить особое мнение, составленное согласно [приложению № 3](#) к Положению, либо в произвольной форме и приложить его к протоколу заседания Совета директоров.

4. Член Совета директоров Общества, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров Общества в нарушение порядка, установленного Законом и Уставом, вправе оспорить его в судебном порядке. Единственный акционер вправе оспаривать в суде решение Совета директоров Общества, принятое с нарушением требований Закона и Устава, если указанным решением нарушены права и законные интересы Общества и (или) Единственного акционера.

5. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении, за исключением случаев, когда типовые условия такой сделки утверждены Советом директоров Общества.

6. Рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества, заочным голосованием не допускается. Совет директоров Общества рассматривает следующий перечень вопросов исключительно на очных заседаниях Совета директоров:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

- 3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
- 5) утверждение организационной структуры и общей штатной численности Общества;
- 6) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;
- 7) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий;
- 8) принятие решений о создании комитетов Совета директоров, определение порядка их формирования и работы, составов, деятельности и полномочий, утверждение положений о них;
- 9) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;
- 10) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
- 11) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;
- 12) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
- 13) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;
- 14) утверждение плана развития, а также отчета о его исполнении;
- 15) оценка реализации плана развития;
- 16) рассмотрение и одобрение годового отчета Общества;
- 17) рассмотрение и одобрение отчета службы внутреннего аудита.

Статья 19. Протокол заседания Совета директоров

1. Заседания Совета директоров оформляются протоколом заседания Совета директоров, который ведется Корпоративным секретарем.
2. Протокол заседания Совета директоров оформляется и передается на подписание Председателю Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.
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;
- принятые решения;
- иные сведения по решению Совета директоров.

4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров либо лицом, председательствовавшим на заседании, а также возможно всеми членами Совета директоров и Корпоративным секретарем.

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

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

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

9. Единственный акционер, члены Правления и работники Службы внутреннего аудита, а также заинтересованные подразделения Общества для выполнения поставленных задач вправе знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров.

Копия протокола заседания Совета директоров должна быть выдана Единственному акционеру по его первому требованию.

10. Решением Совета директоров предоставление информации, носящей конфиденциальный характер и составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Общества, может быть ограничено.

11. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

12. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного структурного подразделения, обязан, в течение 3 (трех) рабочих дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря.

Статья 20. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования

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

В случае внесения по предложениям или замечаниям члена Совета директоров изменений в первоначальный пакет документов, членам Совета директоров Общества направляется таблица изменений, подписанная Корпоративным секретарем. При этом, члены Совета директоров, ранее подписавшие бюллетень для заочного голосования, подтверждают свое согласие или несогласие с внесенными изменениями, уведомив Корпоративного секретаря. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок считается, что член Совета директоров подтверждает свое согласие с внесенными изменениями.

При этом, для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно [Приложению № 6](#) к Положению.

2. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.

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

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и местонахождение Общества (его исполнительного органа);
- сведения об инициаторе проведения заседания;
- окончательную дату представления заполненного и подписанного бюллетеня голосования;
- четко и однозначно сформулированный вопрос (вопросы) поставленный на голосование;
- варианты голосования, выраженные словами «да», «нет», «воздержался»;
- разъяснения по порядку заполнения бюллетеня.

При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров, Корпоративный секретарь Совета директоров удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

3. Члены Совета директоров обязаны рассматривать вопросы, включенные в повестку дня заочного заседания, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения бюллетеня.

Подписанные бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее окончательной даты представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю.

4. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и корпоративным секретарем, а также содержать:

- 1) наименование и местонахождение Правления Общества;
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии/отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) 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;
- 8) иные сведения.

6. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены Корпоративным секретарем членам Совета директоров с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

ГЛАВА 7. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 21. Комитеты Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки в рекомендации Совету директоров Общества создается Комитет внутреннего аудита и могут создаваться постоянно действующие комитеты при Совете директоров Общества.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров Общества, входит в полномочия какого-либо комитета, ими в обязательном порядке предварительно рассматривается соответствующий вопрос и готовится по нему заключение.

2. Комитеты создаются Советом директоров из членов Совета директоров, один из которых назначается председателем комитета. В случае необходимости в состав комитета могут включаться эксперты, обладающие необходимыми знаниями для работы в конкретном комитете. Сроки полномочий членов комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров.

Председатель Правления Общества не может быть Председателем комитета Совета директоров Общества.

3. В целях повышения качественного уровня принятия решений Советом директоров Общества в рамках годового бюджета Общества предусматриваются средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым Советом директоров или его комитетами.

4. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров Общества, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров Общества.

ГЛАВА 8. РЕГУЛИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ И КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Статья 22. Корпоративные конфликты

1. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции.

В этом случае на Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта, а также роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

2. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления.

3. Во избежание возникновения корпоративных конфликтов члены Совета директоров должны проводить мониторинг состояния Общества и поддерживать постоянные контакты с членами Правления, Службой внутреннего аудита и работниками Общества.

Статья 23. Конфликт интересов

1. В случае наличия (возникновения) конфликта интересов члены Совета директоров должны своевременно сообщать Корпоративному секретарю о наличии (возникновении) конфликта.

Члены Совета директоров в период осуществления своих полномочий не вправе:

- учреждать или принимать участие в деятельности других организаций, конкурирующих с Обществом, за исключением случаев, когда это прямо разрешено решением Единственного акционера Общества;
- непосредственно или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на решения, принимаемые Советом директоров.

2. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, обязан довести информацию об этом до сведения Председателя Совета директоров. При этом он не участвует

в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

3. Член Совета директоров признается заинтересованным в совершении Обществом сделки в случаях, если он является:

- стороной сделки или участвует в ней в качестве представителя или посредника;
- аффилированным лицом юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника.

ГЛАВА 9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМЫМ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И (ИЛИ) КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 24. 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, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества, за исключением членов, являющихся государственными служащими.

2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов независимым директорам устанавливаются решением Единственного акционера.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ

1. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров. Изменения и/или дополнения в Положение вносятся соответствующим решением Совета директоров в установленном порядке.

2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу до момента внесения в Положение изменений. В таком случае члены Совета директоров обязаны руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
некоммерческого акционерного общества
«Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»»

**План работы Совета директоров
некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру»»
на _____ год**

Наименование вопроса	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Предполагаемая дата рассмотрения (месяц)	Ответственное структурное подразделение Общества	Ответственное лицо (член Правления и/или лицо (орган), подотчетное (ый) непосредственно Совету директоров)
.				
.				
.				
.				
.				

Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
некоммерческого акционерного общества
«Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»»

Членам Совета директоров
некоммерческого акционерного общества
«Казахстанский институт общественного
развития «Рухани жаңғыру»»

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

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В записке следует отразить основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (подпункт, пункт) Законов Республики Казахстан, других нормативных правовых актов, решений Единственного акционера, поручений Правительства, Устава, внутренних и др. документов, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров.

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

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально».

**Председатель
Правления**

Подпись

ФИО

Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
некоммерческого акционерного общества
«Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»

**Письменное мнение
к заседанию Совета директоров
НАО «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру»**

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

Член Совета директоров: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Письменное мнение по вопросу Повестки дня:

1. _____
2. _____

Член Совета директоров:

(подпись обязательна)

«__» _____ 20__ г.

(подпись обязательна)
(ФИО члена Совета директоров)

Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
некоммерческого акционерного общества
«Казахстанский институт общественного развития
«Рухани жаңғыру»

**Бюллетень заочного голосования к заседанию Совета директоров
НАО «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру»**

г. Нур-Султан

«__» _____ 20__ г.

Место нахождения некоммерческого акционерного общества «Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру» (далее – НАО «КИОР «Рухани жаңғыру»):

Инициатор проведения заседания:

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Решили:

1. _____

ЗА

ПРОТИВ (особое мнение)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член Совета директоров ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме

Член Совета директоров:

«__» _____ 20__ г.