

**Выписка из решения заочного заседания Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»**

№ 2

г. Алматы

9 марта 2021 года

Повестка дня:

2. Об утверждении Положения о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости».

По вопросу 2 повестки дня «Об утверждении Положения о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»»

По итогам голосования Совет директоров решил:

1. Утвердить Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (приложение № 2 к настоящему решению заочного заседания).

2. Признать утратившим силу Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров от 25 января 2018 года №7.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

**Выписка верна.
Секретарь Совета директоров**



Идилова А.А.

Приложение № 2
к решению заочного заседания
Совета директоров акционерного общества
«Казахстанский фонд устойчивости»
№2 от 9 марта 2021 года

**Положение о Правлении
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»**

г. Алматы, 2021 год

Содержание

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Компетенция и состав Правления Общества, порядок избрания Председателя и членов Правления Общества и прекращение их полномочий	3
Глава 3. Функции, права и обязанности членов Правления Общества.....	3
Глава 4. Секретарь Правления Общества.....	4
Глава 5. Регламент работы Правления Общества	5
Глава 6. Контроль за исполнением решений Правления	6
Глава 7. Ответственность членов Правления Общества.....	7
Глава 8. Заключительные положения.....	7

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Общество), Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Правление является коллегиальным исполнительным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества.

3. Правление действует в интересах единственного акционера Общества (далее – Акционер), в своей деятельности подотчетно Акционеру и Совету директоров Общества (далее – Совет директоров) и обязано исполнять их решения.

4. Решения Правления носят обязательный характер для работников Общества.

5. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

6. Правление в своей деятельности руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, в том числе настоящим Положением.

Глава 2. Компетенция и состав Правления Общества, порядок избрания Председателя и членов Правления Общества и прекращение их полномочий

7. Компетенция Правления определена законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

8. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание Председателя и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий относится к исключительной компетенции Акционера Общества. Размеры должностных окладов, условия оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления определяются Советом директоров Общества. Порядок переизбрания членов Правления регламентируется Уставом Общества и Кодексом корпоративного управления Общества. Информация об изменениях в составе Правления раскрывается Обществом в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

9. Число членов Правления должно составлять не менее трех человек. Правление возглавляет Председатель Правления, который организует и координирует его работу.

10. Члены Правления руководят деятельностью Общества по определенным направлениям в соответствии с утвержденной структурой Общества и приказом Председателя Правления о распределении обязанностей, сферы полномочий и ответственности между членами Правления. Члены Правления, за исключением его Председателя, действуют от имени Общества на основании доверенностей, выданных Председателем Правления.

Глава 3. Функции, права и обязанности членов Правления Общества

11. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением, а также трудовыми договорами, заключаемыми указанными лицами с Обществом.

12. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Акционером или Советом директоров. Трудовые договоры с остальными членами Правления подписываются Председателем Правления.

13. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа другого юридического лица либо занимать должность руководителя филиала иностранного юридического лица, предметом деятельности которого является оказание финансовых услуг. Занятие членом Правления должности в других организациях допускается только с одобрения Совета директоров.

14. Председатель Правления вправе вынести на рассмотрение Правления любой вопрос, касающийся его компетенции.

15. Члены Правления должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени учитывают интересы Общества и Акционера.

16. Члены Правления имеют право:

1) в соответствии с внутренними документами Общества решать (курулировать) вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;

2) представлять справки, делать заявления, вносить предложения по формированию повестки дня заседания Правления;

3) требовать созыва заседания Правления;

4) выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

17. Члены Правления обязаны:

1) исполнять решения и поручения Акционера, Совета директоров и Правления, соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества;

2) принимать необходимые меры для предотвращения нанесения ущерба Обществу;

3) доводить до сведения Совета директоров информацию о любом прямом или косвенном потенциальном конфликте интересов;

4) не разглашать любые конфиденциальные сведения об Обществе.

18. Члены Правления контролируют раскрытие и представление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

19. Члены Правления не должны использовать или допускать использование имущества Общества в противоречие Уставу, решениям Акционера и Совета директоров, а также в личных целях и (или) злоупотреблять своим должностным положением при совершении сделок.

20. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемым им вопросам.

Глава 4. Секретарь Правления Общества

21. Организационное обеспечение работы Правления осуществляет секретарь Правления, назначаемый приказом Председателя Правления. Секретарь Правления может быть назначен из числа работников Общества решением Правления.

22. Секретарь Правления вправе:

1) требовать от подразделений/ работников Общества, членов Правления соблюдения процедур при вынесении вопросов на рассмотрение Правления, установленных внутренними документами Общества;

2) требовать от подразделений/ работников, ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления, представления необходимых материалов в установленные сроки;

3) запрашивать у ответственных за исполнение решений Правления подразделений/ работников информацию и (или) материалы об исполнении решений Правления;

4) осуществлять иные действия в соответствии с внутренними документами Общества, поручениями членов Правления.

23. Секретарь Правления осуществляет следующие функции:

1) формирует проект повестки дня, представляет его на утверждение Председателю Правления, информирует членов Правления и подразделения/ работников, ответственных за подготовку материалов, об утвержденной повестке дня и дате заседания Правления;

2) доводит до членов Правления материалы к заседанию Правления;

3) обеспечивает подготовку заседания Правления, оформляет протоколы заседаний Правления, своевременно доводит выписки из протоколов заседаний Правления до подразделений/ работников, ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления;

4) обеспечивает доступ членов Правления и иных уполномоченных лиц к решениям Правления;

5) осуществляет контроль соблюдения сроков исполнения принятых Правлением решений;

6) ведет электронный журнал регистрации протоколов заседаний Правления, содержащий: номер и дату протокола, повестку дня заседания, принятые решения по вопросу(-ам) повестки дня заседания;

7) хранит протоколы заседания Правления и материалы к ним;

8) доводит до сведения новых членов Правления действующий порядок работы Правления;

9) выполняет иные функции, установленные внутренними документами Общества.

24. Секретарь Правления несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе заседания Правления, с учетом материалов, представленных подразделениями/ работниками, ответственными за подготовку материалов к заседаниям Правления.

Глава 5. Регламент работы Правления Общества

25. Для включения вопросов в повестку дня заседания Правления материалы предоставляются подразделениями/ работниками секретарю Правления не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Правления. Материалы, представленные позднее указанного срока, включаются в повестку дня следующего заседания Правления.

26. Материалы, представляемые на рассмотрение Правления, должны содержать:

1) пояснительную записку, подписанную руководителем подразделения и курирующим членом Правления;

2) проект решения Правления, подписанный руководителем подразделения Общества и курирующим членом Правления;

3) проект документа (при наличии), подписанный руководителем разработчика, и завизированный на каждой странице исполнителем разработчика;

4) иные материалы (при необходимости).

27. Заседания Правления проводятся на регулярной основе.

28. Заседания Правления ведет Председатель Правления. В случае отсутствия Председателя Правления, его функции осуществляет лицо, исполняющее обязанности Председателя Правления.

29. В повестку дня заседания Правления могут вноситься изменения и (или) дополнения во время заседания по инициативе члена Правления, если за данные изменения и (или) дополнения проголосовало большинство членов Правления, участвующих в заседании Правления. При этом член Правления, инициировавший внесение изменений и (или)

дополнений в повестку дня, несет ответственность за их согласование со всеми заинтересованными подразделениями/ работниками, соблюдение требований внутренних документов Общества по согласованию тех или иных вопросов. Обеспечение членом Правления информацией и материалами по таким изменениям и (или) дополнениям в повестку дня осуществляется инициатором.

30. Заседания Правления могут проводиться в любые дни, включая выходные и праздничные дни с соблюдением требований трудового законодательства Республики Казахстан. Место и время проведения заседания Правления определяется Председателем Правления. Заседание Правления при необходимости может проводиться (продолжаться) в течение нескольких дней. В этом случае, датой принятия решения считается дата последнего дня заседания Правления.

31. В случае нахождения некоторых членов Правления в служебных командировках или отсутствия их по иным уважительным причинам, вопросы могут обсуждаться с ними в момент проведения заседания Правления путем переговоров с использованием технических средств связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.). Последующее подтверждение членами Правления своей позиции по принятому решению оформляется подписанием протокола.

32. Круг лиц (кроме членов Правления), которые могут присутствовать по конкретному вопросу на заседании Правления, а также присутствие которых обязательно на заседании Правления, определяется Председателем Правления.

33. Кворум для проведения заседания Правления составляет 50 (пятьдесят) и более процентов от общего количества членов Правления. Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов членов Правления, присутствующих на заседании. Каждый член Правления имеет один голос. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается. При равном количестве голосов голос Председателя Правления является решающим.

34. В случае принятия Правлением решения с учетом предложений и замечаний членов Правления, подразделение/ работник, ответственные за подготовку материалов к заседанию Правления, обязаны в течение 1 (одного) рабочего дня после заседания Правления предоставить секретарю Правления доработанные материалы.

35. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено, в том числе ввиду отсутствия члена Правления, курирующего данный вопрос.

36. Решения Правления оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержит вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу.

37. Оформление протокола Правления производится секретарем Правления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия Правлением решения(-ий).

38. Протокол заседания Правления прошивается вместе с материалами и скрепляется бумажной пломбой (с указанием на ней количества страниц), наклеенной на узел прошивки и частично на лист документа. Подпись секретаря Правления должна быть нанесена частично на бумажную пломбу и частично на лист документа.

39. Оформление документации в рамках деятельности Правления (материалы, повестки дня, протоколы и др.) может осуществляться с использованием электронного документооборота (при наличии). При использовании электронного документооборота вся документация подписывается уполномоченными лицами посредством электронных цифровых подписей и хранится в электронном виде в системе электронного документооборота.

Глава 6. Контроль за исполнением решений Правления

40. Контроль за исполнением решений Правления осуществляется с целью обеспечения их надлежащего и своевременного исполнения. Постановке на контроль и проверке подлежат все требующие реализации решения Правления.

41. Контроль за надлежащим и своевременным исполнением решений Правления осуществляется членом Правления, курирующим вопрос, по которому было вынесено решение, либо лицом, на которое решением Правления возложен такой контроль.

42. Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение решения Правления возлагается на подразделения/ работников, которым решением Правления даны конкретные поручения.

43. Контроль сроков исполнения решений Правления осуществляется секретарем Правления.

44. Подразделение/ работник, ответственные за надлежащее и своевременное исполнение решения Правления, обязаны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня истечения срока исполнения решения Правления, представить секретарю Правления информацию об исполнении с приложением подтверждающих документов или неисполнении решения Правления. В случае неисполнения решения Правления информация должна содержать причины такого неисполнения.

45. Подразделение/ работник, ответственные за надлежащее и своевременное исполнение решения Правления, обязаны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от секретаря Правления предоставлять ему информацию о ходе исполнения решений Правления.

46. В случае неисполнения решения Правления в установленный срок секретарь Правления информирует об этом соответствующего члена Правления по электронной почте.

Глава 7. Ответственность членов Правления Общества

47. Члены Правления несут ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан, перед Обществом и Акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 8. Заключительные положения

48. В случае внесения изменений и (или) дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества, Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и (или) дополнениям.