

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

№ 7

г. Алматы

30 июня 2022 года

Повестка дня:

5. О внесении изменений в Положение о корпоративном секретаре акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров № 14 от 05.12.2018 года

По вопросу 5 повестки дня «О внесении изменений в Положение о корпоративном секретаре акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров № 14 от 05.12.2018 года»

По итогам голосования Советом директоров принято решение:

1. Внести изменения в Положение о корпоративном секретаре акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости», утвержденное решением Совета директоров № 14 от 05.12.2018 г., в редакции согласно приложению № 5 к настоящему протоколу/решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

Секретарь Совета директоров



Р. Кан

**Информационный лист к проекту
изменений в Положение о корпоративном секретаре акционерного общества
«Казахстанский фонд устойчивости»**

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Разработчик | Корпоративный секретарь | |
| Основание/цель разработки | Включение в функции корпоративного секретаря контроля исполнения запросов единственного акционера - в соответствии с Планом корректирующих мероприятий по итогам проведения Службой внутреннего аудита оценки эффективности системы управления рисками, системы внутреннего контроля и корпоративного управления акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» по состоянию на 01.01.2022 года. | |
| Предмет регулирования | Регулирование функций корпоративного секретаря | |
| Согласующие | | |
| Подразделение/должностное лицо | ФИО | Виза о согласовании |
| Юридическое управление | Югай И.В. |  |
| Служба внутреннего аудита | Бейкутова Г.М. |  |
| Управление рисков и анализа | Какимжанов Н.Ж. |  |

**Изменения в Положение о корпоративном секретаре
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»**

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. В рамках своей деятельности корпоративный секретарь контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров и его комитетов, обеспечивает формирование материалов по вопросам, отнесенным к компетенции единственного акционера, Совета директоров и его комитетов, ведет контроль за обеспечением доступа к ним.».

2. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Функции корпоративного секретаря в части обеспечения взаимодействия с единственным акционером:

1) доведение принятых Советом директоров решений до сведения единственного акционера;

2) организация вынесения вопросов на рассмотрение единственного акционера и принятия решений по ним;

3) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение единственного акционера для принятия соответствующих решений;

4) обеспечение хранения решений, материалов решений единственного акционера (при наличии);

5) мониторинг исполнения решений единственного акционера (при наличии соответствующих поручений в решениях единственного акционера);

6) обеспечение надлежащего взаимодействия Общества с единственным акционером, включая контроль за предоставлением информации на запросы единственного акционера на своевременной основе.».