

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета Директоров
АО «Фонд развития предпринимательства
«Даму»

Приложение № 4
к протоколу заседания Совета Директоров
АО «Фонд развития предпринимательства
«Даму»
№ 24 от « 22 » сентября 2010 года

Положение о Совете директоров
акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее - Общество) и определяет права, обязанности, ответственность членов Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

Статья 2. Совет директоров

Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния» (далее - Закон) и Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера Общества.

Статья 3. Компетенция Совета директоров

К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные Уставом Общества, а также иными внутренними документами и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

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

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 4. Права члена Совета директоров

Член Совета директоров имеет право:

1) требовать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Совета директоров в установленном Положением и внутренними документами Общества порядке;

2) в установленном порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением им функций члена Совета директоров;

3) знакомиться с решениями Единственного акционера Общества, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем

заочного голосования, протоколами заседаний Правления, аудиторскими заключениями;

- 4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 5) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 6) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

Статья 5. Обязанности члена Совета директоров

Член Совета директоров обязан:

- 1) соблюдать лояльность в отношении интересов Общества (т.е. не вправе использовать предоставленные ему возможности в целях, противоречащих Уставу Общества и должен воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц);
- 2) действовать в пределах своих прав и компетенции;
- 3) действовать разумно, добросовестно по вопросам, представляющим интерес для Общества;
- 4) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение 3 (трех) лет после завершения;
- 5) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- 6) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;
- 7) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний, путем заочного голосования или путем предоставления письменных мнений;
- 8) предварительно сообщать Председателю Совета директоров и (или) Корпоративному секретарю Общества о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;
- 9) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);
- 10) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в которые они избраны;
- 11) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 12) своевременно сообщать Обществу сведения об аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;
- 13) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;
- 14) доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- 15) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;
- 16) доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, идентификационного номера, юридического адреса) и занимаемой должности;
- о паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданстве, идентификационном номере;
- о почтовом адресе, электронном почтовом ящике, местожительстве, контактном телефоне;
- о принадлежащих ему акциях (долях, паях) других юридических лиц, с указанием их количества и категории, а также об их изменениях.

Статья 6. Порядок осуществления членами Совета директоров своих прав и обязанностей

1. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.
2. Председатель и члены Правления Общества обязаны по письменному запросу члена Совета директоров предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций. Предоставление информации (документов, материалов), составляющих служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества. Члены Совета директоров, являющиеся государственными служащими, подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Общества.
3. Должностные лица Общества обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить члену Совета директоров запрашиваемую им информацию или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок либо несоответствие ее требованиям, указанным в пункте 2 настоящей статьи.
4. Случаи отказа члену Совета директоров в предоставлении ему информации (копий документов, материалов) и их обоснование могут быть вынесены на рассмотрение очного заседания Совета директоров.

Статья 7. Ответственность членов Совета директоров

1. Член Совета директоров несет ответственность перед Обществом и его Единственным акционером за вред, причиненный их 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.
2. Общество вправе на основании решения его 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 его Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании.



4. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 8. Состав Совета директоров

1. Членом Совета директоров может быть избрано (назначено) физическое лицо, не являющееся акционером Общества и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в совет директоров в качестве представителя интересов Единственного акционера. Количество таких лиц не может превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.

2. Члены Правления Общества, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны (назначены) в Совет директоров.

3. Председатель Правления Общества не может быть избран (назначен) Председателем Совета директоров.

4. В состав Совета директоров могут входить представители государственных органов, независимые директора.

5. Число членов Совета директоров составляет не менее пяти человек. Количество независимых директоров, являющихся членами Совета директоров, не может быть менее одной трети от общего числа членов Совета директоров.

6. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Статья 9. Избрание членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров избираются (назначаются) Единственным акционером Общества.

2. Лица, избранные (назначенные) в состав Совета директоров, могут переизбираться (переназначаться) неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан или другими внутренними документами Общества.

3. По решению Единственного акционера Общества полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть досрочно прекращены.

Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером Общества решения, которым производится избрание (назначение) нового Совета директоров. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров.

Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

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

Статья 10. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров назначается Единственным акционером Общества.

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

3. Председатель Совета директоров Общества осуществляет следующие функции:

1) организует и обеспечивает работу Совета директоров;
2) отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета директоров;
3) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседаний Совета директоров;
4) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня;

5) обеспечивает свободное обсуждение вопросов повестки дня;

6) принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

7) берет на себя инициативу при формулировке проектов решений по рассматриваемым вопросам;

8) организует на заседаниях ведение протоколов заседаний Совета директоров, подписывает их.

9) организует разработку внутренних документов Общества, утверждение которых относится к компетенции Совета директоров;

10) осуществляет общий контроль за реализацией решений Совета директоров;

11) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества, с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада. При этом данный трудовой договор должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения и ответственности Председателя Правления Общества от результатов деятельности и выполнения Плана развития Общества;

12) поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества;

13) организует работу по созданию комитетов Совета директоров, выдвижению членов Совета директоров в состав комитетов, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами;

14) организует работу по подготовке отчета Совета директоров с оценкой деятельности Совета директоров за год.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 11. Корпоративный секретарь

1. Работу Совета директоров обеспечивает Корпоративный секретарь Общества. Функции Корпоративного секретаря Общества по обеспечению работы Совета директоров определяются положением о Корпоративном секретаре Общества, утверждаемым решением Совета директоров.

2. В случае отсутствия Корпоративного секретаря Общества работу Совета директоров обеспечивает иное лицо, назначенное Советом директоров на период отсутствия Корпоративного секретаря Общества.

5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 12. Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке

1. Очные заседания Совета директоров должны проводиться регулярно в соответствии с одобренным на заседании Совета директоров Планом работы на текущий год, но не реже одного раза в квартал.

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

Статья 13. Созыв заседаний Совета директоров

1. Заседание Совета директоров созывается по инициативе Председателя Совета директоров или Правления Общества либо по требованию любого члена Совета директоров, службы внутреннего аудита Общества, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, Единственного акционера Общества.

2. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего, помимо предлагаемой повестки дня заседания, следующую информацию:

- указание на инициатора созыва заседания (фамилия, имя, отчество инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
 - форма принятия решения (на очном заседании или заочным голосованием);
 - дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приёма подписанных бюллетеней заочного голосования;
 - мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
 - перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию;
 - адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.
- Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

- проекты решений по вопросам повестки дня;
 - иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.
3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

Статья 14. Отказ в созыве заседания Совета директоров

1. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания (проведении заочного голосования) не соответствует Уставу Общества или Положению;
- инициатор созыва заседания (проведения заочного голосования) не вправе предъявлять такое требование;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует

требованиям законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и Положения.

2. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования) по иным причинам инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление Общества, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

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

4. В случае удовлетворения требования о созыве заседания (проведении заочного голосования) Совет директоров Председатель Совета директоров вправе изменить форму принятия решений Советом директоров, дату проведения заседаний, время и место проведения заседания и дополнить повестку дня заседания (заочного голосования).

Статья 15. Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. Уведомление о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или Председателем Правления Общества и направляется членам Совета директоров вместе с необходимыми материалами в срок не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форма проведения заседания (на очном заседании или заочным голосованием);
- разъяснение о возможности члена Совета директоров проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, когда он не может принять участие в заседании (при проведении очного заседания).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются повестка дня заседания с указанием докладчика; решения органов Общества, внутренних комиссий по вопросам повестки дня (при наличии); проекты решений по вопросам повестки дня; справочные материалы, предусматривающие мотивы включения в повестку дня указанных вопросов; необходимые документы, предоставляемые членам Совета директоров к заседанию.

2. Материалы по вопросам избрания органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 4) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

3. В случае возникновения необходимости экстренного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами по решению Председателя Совета директоров может быть сокращен до 3 (трех) рабочих дней.

4. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые документы 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).

Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые документы, направляемые членам Совета директоров, в обязательном порядке должны быть подписаны, кроме непосредственных разработчиков, также Председателем Правления и членом Правления Общества, курирующим соответствующие вопросы. При этом, при направлении данных документов посредством электронной связи, необходимо обеспечить, чтобы на каждом листе четко была видна подпись уполномоченного лица.

5. Член Совета директоров, получивший уведомление, обязан не позднее, чем за 1 (один) календарный день до даты проведения заседания Совета директоров уведомить Председателя Совета директоров и (или) Корпоративного секретаря Общества о том, примет ли он участие в предстоящем заседании Совета директоров.

Статья 16. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

1. При возникновении обстоятельств, представляющих 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 или в иное время.

2. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены 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, в том числе по адресу получения им корреспонденции.

Статья 17. Голосование на заседании Совета директоров

1. При принятии решений Советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

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. В случае равенства голосов членом Совета директоров при принятии решений, Председатель Совета директоров или лицо, председательствующее на заседании Совета директоров, обладает решающим голосом.

Статья 18. Протокол заседания Совета директоров

1. На заседании Совета директоров Корпоративным секретарем Общества ведется протокол.

2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) календарных дней после его проведения.

3. В протоколе заседания указываются:

- полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- форма проведения заседания;

- дату, 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;
- принятые решения;
- иные сведения по решению Совета директоров.

4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или лицом, председательствующим на заседании Совета директоров, Корпоративным секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола. К протоколу подшиваются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании.

5. В целях закрепления позиции членов Совета директоров, высказанных на заседании Совета директоров, Корпоративный секретарь Общества в официальном порядке направляет на подписание всем членам Совета директоров бюллетень голосования к очному заседанию Совета директоров, составленный по форме согласно приложению № 1 к Положению, за исключением членов Совета директоров, представивших письменные мнения.

Бюллетень голосования к очному заседанию Совета директоров должен содержать:

- полное наименование и место нахождения Общества (Правления Общества);
- инициатор заседания;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- иные сведения по решению Совета директоров.

Бюллетень голосования к очному заседанию Совета директоров также подшивается к протоколу заседания.

6. Корпоративный секретарь Общества вправе организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.

Статья 19. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

1. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заседания путем заочного голосования, член Совета директоров имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

2. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее последнего дня приёма подписанных бюллетеней заочного голосования.

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

Статья 20. Повестка дня заседания Совета директоров

1. На заседании Совета директоров решения принимаются только 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. Сформулированная повестка дня и проекты решений, выносимых на голосование, а также материалы по этим вопросам передаются на оформление Корпоративному секретарю Общества не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения заседания.

3. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют $2/3$ (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и тут же рассмотрены дополнительные вопросы, с учетом положений пункта 5 статьи 21 настоящего Положения, при условии, если за их включение в повестку дня проголосует большинство членов Совета директоров. В данном порядке не могут включаться в повестку дня вопросы об одобрении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность.

Статья 21. Регламент заседаний Совета директоров

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

Кворумом для проведения заседания Совета директоров является присутствие на заседании не менее половины от числа членов Совета директоров и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

При определении кворума и результатов голосования данное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена Совета директоров.

2. 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.

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

4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- выступление оппонента из состава членов Совета директоров по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- варианты голосования по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения (при необходимости указываются сроки исполнения), принятого по вопросу повестки дня.

5. На заседания Совета директоров должно выноситься на обсуждение не более 10 (десяти) самостоятельных вопросов.

6. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о проведении заседания.

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

8. На заседания Совета директоров могут приглашаться Председателем Совета директоров представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита Общества, должностные лица и работники Общества, а также иные лица.

6. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 22. Принятие решений Советом директоров

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

- голосованием присутствующих на заседании членов Совета директоров с учетом письменного мнения членов Совета директоров, отсутствующих на данном заседании;

- заочным голосованием.

2. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета директоров (в том числе с учетом письменного мнения отсутствующих членов Совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании.

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

Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером Общества в случаях:

1) если все члены Совета директоров Общества являются заинтересованными;

2) невозможности принятия Советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

Статья 23. Принятие решения Советом директоров заочным голосованием

1. Решения Совета директоров в исключительных случаях могут быть приняты путем проведения заочного голосования по решению Председателя Совета директоров Общества по вопросам, носящим недискуссионный характер. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

При этом для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания применяются бюллетени, составленные по установленной форме.

Бюллетень для заочного голосования, составленный по форме согласно приложению № 2 к Положению, должен быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 7 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, или вручаются лично.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождение Общества (Правления Общества);
- инициатор заседания;
- окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю Общества;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- иные сведения.

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

2. Совет директоров не принимает решения путем заочного голосования по следующим вопросам повестки дня, если иное не будет решено на заседании:

- рассмотрение инвестиционных/кредитных проектов;
- принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;
- оценка деятельности и определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования председателя и членов Правления;
- утверждение штата (общей численности) работников и структуры центрального аппарата Общества, а также штатного расписания службы корпоративного секретаря;
- утверждение стратегии развития, плана развития Общества, а также внесение в них изменений и дополнений, заслушивание отчетов об их реализации/исполнении;
- заслушивание отчетов службы внутреннего аудита Общества и внешнего аудита;
- кадровые вопросы.

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

4. Не позднее 16 часов 30 минут последнего дня голосования, бюллетени должны быть доставлены членами Совета директоров по месту нахождения Общества.

5. 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 в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней и подписано Председателем Совета директоров, и Корпоративным секретарем, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 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) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

6. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

7. Заочные заседания Совета директоров не должны проводиться чаще, чем один раз в квартал.

8. В случае наличия возражений не менее половины от состава членов Совета директоров против проведения заочного заседания по поставленному вопросу, то Председатель Совета директоров отменяет заочное голосование по этому вопросу, а вопрос ставится в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров.

При этом, Корпоративный секретарь Общества извещает всех членов Совета директоров, а также инициатора созыва Совета директоров, об отмене заочного заседания.

8. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 24. Формирование комитетов Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендации Совету директоров, Совет директоров вправе создавать постоянно действующие комитеты (далее - комитет), такие как комитет по стратегическому планированию, комитет по кадрам и вознаграждениям, комитет по внутреннему аудиту, комитет по социальным вопросам и др.

2. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров.

3. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

4. Член Совета директоров не может быть членом более 3 (трех) комитетов.

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

6. Заключение комитета носит рекомендательный характер.

Статья 25. Обеспечение деятельности комитетов Совета директоров

1. О каждом создаваемом комитете Совет директоров утверждает положение, в котором определяются цели и задачи деятельности комитета, его функции, права и обязанности членов комитета, порядок формирования комитета, требования к принятию решений и правила отчетности комитета перед Советом директоров, а также количественный состав комитетов.

2. Правление Общества обязано обеспечить доступ членов комитетов Совета директоров к информации (документам, материалам) Общества.

Статья 26. Отчетность комитетов Совета директоров

Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются письменным заключением, которое подписывается всеми членами комитета, присутствующими на заседании, и такое письменное заключение передается Председателю Совета директоров.

9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 27. Право членов Совета директоров на вознаграждение и компенсацию

По решению Единственного акционера Общества членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

Члены Совета директоров, являющиеся государственными служащими и осуществляющие свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями, не получают вознаграждения за осуществление своих полномочий в Совете директоров.

Статья 28. Размер вознаграждений и компенсации

Размер вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Единственного акционера Общества.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 29. Процедура ознакомления члена Совета директоров с делами Общества

Каждый новый член Совета директоров должен пройти через процедуру ознакомления с делами Общества (введения в курс дел Общества), которая предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с документами, годовыми отчетами Общества, решениями Единственного акционера Общества, протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятые путем заочного голосования, Уставом и иными внутренними документами Общества, регулирующих деятельность его органов), а также другой информацией.

Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно.

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

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

Статья 30. Оценка деятельности работы Совета директоров и его членов

1. Оценку работы Совета директоров и его членов может осуществлять Единственным акционером Общества.

2. Совет директоров может ежегодно проводить свою оценку эффективности деятельности каждого члена Совета директоров.

3. Оценка эффективности деятельности каждого из членов Совета директоров содержит следующие критерии:

1) регулярность посещения заседаний Совета директоров;

2) степень готовности его к заседаниям;

3) активность участия;

4) независимость и объективность суждений;

5) соблюдение этических норм;

6) личный вклад в конструктивное обсуждение вопросов, рассмотренных на заседаниях Совета директоров, способствовавших принятию эффективных решений Совета директоров;

7) соответствие принципу лояльности.

4. Член Совета директоров не присутствует на заседании во время обсуждения и оценки его деятельности.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Фонд развития предпринимательства
«Даму»

БЮЛЛЕТЕНЬ
голосования очного заседания Совета директоров
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»

Место нахождения исполнительного органа АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»: г. Алматы, ул. Гоголя, д.111.

Место и время проведения заседания Совета Директоров:

Повестка дня:

Решение по вопросу повестки дня:

(напротив выбранного варианта голосования проставьте свою подпись)

«За» - _____

«Против» - _____

(обоснование при голосовании «Против»)

«Воздержался» - _____

(обоснование при голосовании «Воздержался»)

Член Совета директоров АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»
г-н/жа ФИО (удостоверение личности № _____ выдано _____

« _____ » _____ г.).

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Фонд развития предпринимательства
«Даму»

БЮЛЛЕТЕНЬ
голосования заочного заседания Совета Директоров
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»

Место нахождения исполнительного органа АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»: г. Алматы, ул. Гоголя, д.111.

Инициатором проведения заочного голосования является:

_____.

Бюллетень должен быть представлен не позже «__» _____ 201__ г.

Дата подсчета голосов для заочного голосования, без проведения заседания Совета директоров: «__» _____ 201__ г.

Вопрос, вынесенный на заочное голосование:

_____.

Решение, по которому проводится голосование:

_____.

(напротив выбранного варианта голосования проставьте свою подпись)

«За» - _____

«Против» - _____

(обоснование при голосовании «Против»)

_____.

«Воздержался» - _____

(обоснование при голосовании «Воздержался»)

_____.

Член Совета Директоров АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» г-н/жа ФИО (удостоверение личности № ____ выдано _____ «__» _____ 201__ г.).

«__» _____ 201__ г. _____ (подпись)