

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Правления
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»
от «___» ____ 2014 года
протокол № ____

Правила
отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов
независимых директоров дочерних организаций
акционерного общества
«Национальный управляющий холдинг «Байтерек»

г. Астана
2014 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов на должность независимого директора ДО	4
2.4. Определение потребности в подборе независимого директора.....	4
2.5. Поиск и подбор кандидатов.....	5
2.6. Скрининг.....	6
2.7. Оценка кандидатов Комитетом и подведение итогов конкурсного отбора	6
2.8. Избрание независимого директора.....	6
3. Формы, размеры и порядок расчета вознаграждения независимым директорам	7
4. Виды расходов независимого директора, подлежащих компенсации.....	8
5. Заключительные положения.....	9
Приложение № 1.....	10
Приложение № 2	14
Приложение № 3	15
Приложение № 4.....	19

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов независимых директоров дочерних организаций акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и внутренними документами Холдинга.

1.2. Целью настоящих Правил является содействие достижению стратегических целей Холдинга посредством внедрения лучших практик корпоративного управления в части привлечения и удержания наиболее квалифицированных специалистов для работы в Советах директоров ДО.

1.3. Настоящие Правила определяют:

- порядок проведения конкурсного отбора кандидатов на должность независимого директора ДО;
- формы и порядок расчета вознаграждения независимого директора;
- виды расходов независимого директора, подлежащие компенсации.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

ДО (дочерняя организация) - юридическое лицо, преобладающая часть уставного капитала которого принадлежит Холдингу, либо, если в соответствии с заключенным между ними договором (либо иным образом), Холдинг имеет возможность определять решения, принимаемые данной организацией;

кандидат – физическое лицо, участвующее в конкурсе с целью избрания его в качестве независимого директора ДО Холдинга;

Комитет – Комитет по кадровой политике – постоянно-действующий коллегиальный орган при Правлении Холдинга, созданный для выработки рекомендаций Правлению Холдинга по вопросам управления и развития человеческих ресурсов;

куратор – структурное подразделение Холдинга, курирующее ДО Холдинга;

ответственное подразделение – структурное подразделение Холдинга, ответственное за управление человеческими ресурсами;

Резерв – общая для всех ДО база данных, которая используется, как инструмент для эффективного поиска кандидатов на должность независимого директора ДО;

Совет директоров – совет директоров ДО;

Холдинг – АО «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

независимый директор – член совета директоров, который не является аффилированным лицом ДО и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данной ДО), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данной ДО; не связан подчиненностью с должностными лицами данной ДО или организаций - аффилированных лиц данной ДО и не был

связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов данной ДО и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не участвует в аудите данной ДО в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

скрининг – предварительный отбор кандидатов, производимый методом оценки документов, представленных для участия в конкурсном отборе, на соответствие установленным требованиям к кандидатам.

2. Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов на должность независимого директора ДО

2.1. Конкурсный отбор на должность независимого директора ДО проводится в целях поиска кандидатов, отвечающих требованиям, указанным в приложении 1 к настоящим Правилам.

2.2. При необходимости Совет директоров может рекомендовать установить дополнительные требования к независимому директору ДО, которые утверждаются решением Холдинга.

2.3. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

- 1) определение потребности в подборе независимого директора;
- 2) поиск и подбор кандидатов;
- 3) скрининг;

4) оценка кандидатов Комитетом и подведение итогов конкурсного отбора;

5) избрание независимого директора.

2.4. Определение потребности в подборе независимого директора.

2.4.1. Куратор письменно информирует ответственное подразделение об истечении срока полномочий Совета директоров не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней, а в случае досрочного прекращения полномочий независимого директора по его собственной инициативе – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

2.4.2. В случае необходимости принятия решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров в целом Куратор уведомляет об этом ответственное подразделение не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты принятия решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров.

2.4.3. В случае если планируемое избрание в состав Совета директоров новых членов влечет за собой необходимость избрания независимого директора, куратор уведомляет об этом ответственное подразделение не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до

предполагаемой даты принятия решения об избрании новых членов Совета директоров.

2.4.4. Уведомление о потребности в подборе независимого директора должно содержать информацию о требованиях к кандидату.

2.5. Поиск и подбор кандидатов.

2.5.1. Поиск кандидатов проводится в течении не более 30 (тридцать) календарных дней с момента получения извещения о потребности в подборе независимого директора.

2.5.2. Ответственное подразделение в течении 3 (три) рабочих дней после получения извещения о потребности в подборе независимого директора в Совет директоров начинает процедуру по поиску и подбору кандидатов используя следующие способы:

1) размещение информации о проведении конкурсного отбора кандидатов на веб-сайте Холдинга и в средствах массовой информации; и (или)

2) обращение в международные и отечественные ассоциации и иные общественные объединения, задачами которых является развитие института независимых директоров; и (или)

3) использование имеющегося в Холдинге Резерва; и (или)

4) использование услуг рекрутинговых агентств.

Для поиска кандидатов могут применяться другие способы и методы, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Холдинга.

2.5.3. ДО вправе рекомендовать кандидатов, отвечающих требованиям настоящих Правил. Для этого, ДО в установленном порядке направляет в ответственное подразделение документы на кандидатов, желающих участвовать в конкурсном отборе.

2.5.4. Кандидаты, для участия в конкурсном отборе, в установленные сроки представляют в Холдинг следующие документы:

1) заявление кандидата на участие в конкурсе отборе (приложение 2);

2) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;

3) сведения о кандидате (приложение 3);

4) рекомендации (предпочтительно), составленные в произвольной форме.

2.5.5. Документы предоставляются в ответственное подразделение на государственном и (или) русском языках, и (или), при необходимости, на иных языках с приложением переводов на государственный и (или) русский язык.

2.5.6. Ответственное подразделение осуществляет рассмотрение документов, представленных кандидатами, на полноту и правильность оформления.

2.5.7. В случае предоставления кандидатом неполного пакета документов и (или) некорректно заполненных документов, ответственное

подразделение посредством электронной почты и (или) по телефону делает соответствующий запрос кандидату, который должен представить документы в течение 3 (трех) рабочих дней после отправления запроса.

2.6. Скрининг.

2.6.1. Ответственное подразделение совместно с куратором проводит скрининг, по итогам которого они оформляют список Кандидатов, соответствующих установленным требованиям для рассмотрения на Комитете.

Кандидатам, вошедшим в вышеуказанный список, секретарь Комитета направляет приглашение на собеседование с указанием даты, времени и места его проведения.

Кандидаты, не прошедшие этап скрининга, могут принять участие в следующих конкурсных отборах.

2.6.2. В случае, если по результатам скрининга не осталось кандидатов для прохождения на следующий этап конкурсного отбора, поиск и подбор кандидатов может быть проведен повторно, в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.7. Оценка кандидатов Комитетом и подведение итогов конкурсного отбора.

2.7.1. Оценка кандидатов и подведение итогов конкурса проводится Комитетом, для этого кандидатов могут пригласить на собеседование. По решению Председателя Комитета собеседование с кандидатами может проводиться дистанционно, посредством использования технических средств связи (в режиме видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.).

2.7.2. По результатам оценки кандидата Комитет принимает решение о рекомендации его к избранию, отклонении его кандидатуры или зачислению его в Резерв, или иное соответствующее решение, которое отражается секретарем Комитета в протоколе.

2.7.3. Кандидат включается в Резерв на 3 (три) года с даты его зачисления Комитетом. Ответственное подразделение обеспечивает хранение материалов, представленных кандидатами в течении указанного периода времени.

2.7.4. Кандидаты, зачисленные в Резерв, могут быть рассмотрены Комитетом Холдинга для избрания на должность независимого директора ДО без прохождения этапов 2) и 3) пункта 2.3. настоящих Правил, либо могут быть приглашены на заседание Комитета совместно с иными кандидатами, участвующими в конкурсном отборе.

2.7.5. Секретарь Комитета в установленном порядке оформляет протокол Комитета и направляет выписку куратору. Куратор информирует кандидатов о результатах конкурсного отбора.

2.8. Избрание независимого директора.

2.8.1. Куратор на основании выписки из протокола заседания Комитета в установленном порядке выносит на рассмотрение Правления

Холдинга вопрос об избрании независимого директора в состав Совета директоров.

3. Формы, размеры и порядок расчета вознаграждения независимого директора

3.1. Независимому директору могут устанавливаться следующие виды вознаграждения:

1) фиксированное годовое вознаграждение за членство в Совете директоров;

2) фиксированное годовое вознаграждение за участие в комитете Совета директоров в качестве председателя комитета Совета директоров;

3) фиксированное годовое вознаграждение за участие в комитете Совета директоров в качестве члена комитета Совета директоров.

3.2. Размеры каждого вида вознаграждения, указанного в п. 3.1. определяется индивидуально каждому независимому директору в порядке предусмотренном законодательством Республики Казахстан и Уставом ДО с учетом следующих факторов:

1) бенчмаркинг (сравнительный анализ вознаграждений независимых директоров в аналогичных компаниях, либо с аналогичной профессиональной квалификацией);

2) оценка опыта и квалификации независимого директора;

3) результат собеседования с независимым директором на Комитете.

3.3. В случае участия независимого директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Совета директоров/комитетов Совета директоров подлежащее выплате за отчетный период вознаграждение уменьшается на пятьдесят процентов. Исключение составляют случаи, когда независимый директор не принимал участие в очных и заочных заседаниях Совета директоров/комитетов Совета директоров по причине болезни.

3.4. При подсчете количества случаев участия независимого директора в очных и заочных заседаниях Совета директоров/комитетов Совета директоров учитываются случаи, когда независимый директор:

- заранее направлял корпоративному секретарю ДО свое письменное мнение по вопросу (-ам) повестки дня в установленном порядке;

- участвовал в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании Совета директоров /комитетов Совета директоров с использованием технических средств связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.).

3.5. Вознаграждение выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетным периодом для выплаты вознаграждения является полугодие.

4. Виды расходов независимого директора, подлежащие компенсации

4.1. В соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан вознаграждение независимого директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

4.2. Выплата вознаграждения независимому директору, и компенсация расходов независимому директору производится за счет средств ДО в пределах бюджета ДО.

4.3. Независимому директору могут компенсироваться следующие расходы, связанные с выездом на заседание Совета директоров, комитетов Совета директоров и иные совещания, в том числе инициированные Председателем Совета директоров и (или) Председателем Правления ДО, проводимые вне места постоянного жительства независимого директора:

- проезд (авиаперелет в пределах уровня тарифа бизнес-класса);
- проживание, с учетом ограничений, предусмотренных настоящими Правилами;
- суточные в пределах норм, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- телефонная связь в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи;
- услуги сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа в интернет в Республике Казахстан;
- услуги курьерской и почтовой службы.

4.4. Компенсация расходов по проезду, телефонной связи в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи, по услугам сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа к сети интернет в Республике Казахстан, курьерской и почтовой службы производится ДО по фактическим расходам в рамках лимитов, установленных настоящими Правилами и соглашением с независимым директором, при предъявлении подтверждающих документов.

4.5. Компенсация расходов по проживанию производится по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера класса «люкс», в том числе расходов по бронированию, при предъявлении подтверждающих документов.

4.6. Подтверждающие документы должны соответствовать требованиям законодательства Республики Казахстан.

4.7. Подтверждающие документы представляются в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения данных расходов.

4.8. В случае прекращения полномочий независимого директора подлежащие к уплате выплаты осуществляются в течение 10 рабочих дней с даты прекращения полномочий независимого директора.

4.9. Выплата вознаграждений и компенсации производится ДО в безналичной форме путем перечисления на банковскую карточку или

расчетный счет независимого директора или на другой счет, указанный им в письменном виде. При этом вознаграждения банка по обслуживанию счета, в том числе по обслуживанию карточек, оплачиваются независимым директором самостоятельно.

4.10. В исключительных случаях нормы компенсации расходов, указанных в пунктах 4.3. и 4.5. Правил, могут быть пересмотрены решением единственного акционера/общего собрания акционеров ДО.

4.11. Условия и размер выплаты вознаграждения и компенсации расходов отражаются в соответствующем соглашении с независимым директором. При этом, существенные условия соглашения (размер вознаграждения и нормы компенсационных расходов), в случае необходимости их пересмотра, предварительно рассматриваются на Комитете.

5. Заключительные положения

5.1. Холдинг или ДО не возмещают расходы кандидатов, связанные с их участием в конкурсе.

5.2. С лицами, прошедшими отбор на должность независимого директора заключается договор по типовой форме (приложение 4).

5.3. Договор с независимым директором подписывается Председателем Совета директоров, если иное не установлено решением единственного акционера/общего собрания акционеров ДО или не предусмотрено законодательством Республики Казахстан, уставом и (или) внутренними документами ДО.

5.4. ДО не производят какие-либо выплаты и не компенсируют расходы независимым директорам, не предусмотренные настоящими Правилами и (или) решениями единственного акционеров/общего собрания акционеров ДО.

Приложение 1

к правилам отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов независимых директоров
дочерних организаций акционерного общества
«Национальный управляющий холдинг «Байтерек»

**Требования
к независимым директорам ДО
АО "Национальный управляющий холдинг "Байтерек"**

1. Общие требования

1.1. Кандидат для избрания независимым директором в Совет директоров ДО должен:

1.1.1. Соответствовать определению независимого директора в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

1.1.2. Владеть общей информацией о ключевых вопросах, характерных для организации, схожей по объему и характеру деятельности с ДО, в том числе демонстрировать понимание:

- 1) требований законодательства в отношении ДО;
- 2) конкурентного окружения на национальном и международном рынках.

1.1.3. Уметь анализировать и объективно оценивать предоставляемую информацию и вырабатывать независимую позицию по вопросу на основе принципов законности, справедливости и равного отношения ко всем акционерам. Обладать способностью выражать собственное мнение и аргументированно защищать свою точку зрения.

1.1.4. Знать принципы корпоративного управления.

1.1.5. Иметь безупречную репутацию/позитивные достижения в деловой и (или) отраслевой среде. В биографии кандидата должны отсутствовать факты совершения преступления в сфере экономической деятельности, а также административных правонарушений в предпринимательской деятельности.

1.1.6. Обладать временем, достаточным для участия в работе Совета директоров не только во время заседаний Совета директоров, но и для надлежащего изучения материалов к заседаниям Совета директоров.

1.1.7. Не являться членом более чем 4 (четырех) советов директоров других компаний.

2. Специальные требования

2.1. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров ДО, являющимися финансовыми организациями.

2.1.1. Кандидаты на должность независимых директоров ДО, являющимися финансовыми организациями, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 февраля 2012 года № 95.

2.2. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров – специалистов в области финансов, аудита и контроля.

2.2.1. Высшее образование в области экономики и (или) финансов, дополнительное образование/профессиональная сертификация в области финансового менеджмента/финансового анализа/бухгалтерского учета/налогообложения/ аудита/ риск-менеджмента.

2.2.2. Опыт работы по специальности не менее 7 лет.

2.2.3. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления или исполнительных органах финансовых организациях/холдинговых структурах/государственных органах/международных финансовых организациях/в сфере регулирования финансовых услуг и (или) опыт работы органах управления/исполнительных органах/в качестве руководителя/партнера в организациях по предоставлению услуг по проведению финансового аудита.

2.3. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров – специалистов в области вознаграждений/социальных вопросов/корпоративной культуры.

2.3.1. Высшее образование и степень «Магистр делового администрирования»/«Доктор философии» и (или) дополнительное образование в области управления (менеджмента). Обладать знаниями в области теории управления персоналом/социального развития.

2.3.2. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления или исполнительных органах в холдинговых структурах/национальных компаниях и (или) опыт работы в органах управления/исполнительных органах и (или) качестве руководителя/партнера в компаниях, специализирующихся в области бизнес или HR консалтинга, и (или) опыт в качестве HR-директора/ руководителя, курирующего структурное подразделение по вопросам HR в казахстанских и международных компаниях с годовым оборотом не менее 20 млн. долларов США.

2.3.3. Иметь опыт на руководящих должностях/ в области работы с персоналом высшего и среднего управленческого звена не менее 5 лет.

2.4. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров – специалистов в области управления инвестициями.

2.4.1. Высшее образование в области финансов, корпоративных финансов, инвестиций, инвестиционного менеджмента или инвестиционного анализа, дополнительное образование/профессиональная сертификация в области бухгалтерского учета/ риск-менеджмента/ финансов.

2.4.2. Знания в области оценки эффективности инвестиционных проектов, принципов управления портфелем ценных бумаг, методов оценки инвестиций, стандартов финансового учета и отчетности.

2.4.3. Стаж работы по специальности в области инвестиционной деятельности не менее 7 лет.

2.4.4. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления/исполнительных органах/ на руководящих должностях (должностях, осуществляющих координацию структурных подразделений и обладающих правом подписи документов, на основании которых проводятся финансовые операции) в финансовых организациях/холдинговых структурах/государственных органах/ международных и (или) казахстанских компаниях, осуществляющих инвестиционную деятельность, с годовым оборотом не менее 20 млн. долларов США.

2.5. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров – специалистов в области развития инноваций.

2.5.1. Высшее техническое/экономическое/финансовое образование и (или) высшее образование в сфере менеджмента, дополнительная подготовка в сфере инновационного менеджмента.

2.5.2. Общий стаж работы не менее 7 лет. Опыт работы на руководящих должностях/в качестве эксперта в сфере инновационного менеджмента не менее 3 лет.

2.5.3. Знания и практический опыт области оценки эффективности развития и внедрения инноваций, знание принципов организации и финансирования научно-исследовательской деятельности.

2.5.4. Опыт в управлении инновационными проектами, реализации новых идей, инициации практического осуществления и в превращении ее в жизнеспособный рентабельный продукт и (или) опыт в разработке новых

продуктов на основе высоких технологий до создания потребительских товаров, обладающих уникальными свойствами.

2.5.5. Знание сложившейся ситуации на рынке приоритетных/базовых отраслей Республики Казахстан, а также на рынке инновационной продукции для определения и оценки потребности рынка.

2.6. Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров – специалистов в области развития предпринимательства.

2.6.1. Высшее образование, дополнительное образование в сфере менеджмента/ финансов/ права.

2.6.2. Знания законодательства Республики Казахстан в области предпринимательства.

2.6.3. Общий стаж работы не менее 7 лет. Стаж работы на руководящих должностях, в организациях среднего бизнеса не менее 3 лет.

2.6.4. Опыт создания с нуля/ведения (в качестве собственника/ партнера/члена управляющего или исполнительного органа/первого руководителя) успешной компании (среднего бизнеса), выпускающей конкурентоспособные продукты и (или) предоставляющей качественные и востребованные услуги, просуществовавшей на рынке не менее 5 лет.

3. Ограничения

3.1. Кандидатом на должность независимого директора ДО не может быть лицо:

3.1.1. Ранее занимавшее должность председателя совета директоров, первого руководителя (председателя правления), заместителя руководителя, главного бухгалтера юридического лица в период не более чем за 1 (один) год до принятия решения о принудительной ликвидации, или принудительном выкупе акций, или консервации такого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации, или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

3.1.2. Имеющее не погашенную или не снятую в установленном законом Республики Казахстан порядке судимость.

3.1.3. Являющееся должностным лицом или работником конкурирующей организации.

Приложение 2

к правилам отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов независимых директоров дочерних организаций акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»

**АО «Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»**

Заявление-согласие

Настоящим подтверждаю свое согласие на избрание в члены Совета директоров АО «_____» в качестве независимого директора. Также подтверждаю, что не являюсь аффилированным лицом указанного акционерного общества и не являлся им в течение последних трех лет, не являюсь аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам указанного акционерного общества и не связан подчиненностью с их должностными лицами – аффилированными лицами АО «_____»; не являюсь государственным служащим; не являюсь аудитором данного акционерного общества и не являлся им в течение последних трех лет, не участвовал в аудите АО «_____» в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение последних трех лет.

Должность, организация

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

«____» _____ 201____ г.

Приложение 3

к правилам отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов независимых директоров
дочерних организаций акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»

Фото кандидата
(цветное 3,5x4,5)

Сведения о кандидате на должность независимого директора

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество	(в полном соответствии с удостоверением личности (паспортом), в случае изменения фамилии, имени, отчества указать, когда и по какой причине они были изменены)
Дата и место рождения	
Постоянное местожительство, номера телефонов, электронные адреса	(указать подробный адрес, номера служебного, домашнего, контактного телефонов, включая код населенного пункта)
Гражданство	
Наименование и полные реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения об аффилированности:

Сведения о близких родственниках (родители, супруг, брат, сестра, дети), а также
свойственниках (братья, сестры, родители, дети супруга (супруги)):

№	Фамилия, имя, отчество	Дата, месяц, год рождения	Родственные отношения	Место работы и должность
1				
2				

Прямое или косвенное участие в уставном капитале юридических лиц:

№	Наименование и местонахождение	Уставные виды деятельности юридического лица	Сумма и доля Вашего участия
1			
2			
3			

3. Профессиональные данные:

Образование, в том числе профессиональное образование, соответствующее профилю работы	(в хронологическом порядке указать наименование и местонахождение учебного заведения, факультета или отделения, период обучения, присвоенную квалификацию, реквизиты диплома об образовании)
Дополнительное образование, в том числе курсы повышения квалификации в сфере, в которой работает / в области в которой намерен работать, ученые степени	(в хронологическом порядке указать наименование и местонахождение учебного заведения, период обучения, реквизиты диплома об образовании, сертификата, свидетельства)
Опыт работы в сфере предоставления и (или) регулирования финансовых услуг, в том числе в области, в которой намерен работать	(в хронологическом порядке указать количество лет работы в финансовых организациях, занятие должности аудитора, бухгалтера по видам деятельности)
Опыт работы на руководящих должностях / на должностях согласно требованиям в области, в которой намерен работать	(в хронологическом порядке описать имеющийся опыт работы - наименование организаций, должности, должностные обязанности, профессиональные навыки, достижения)
Опыт работы в составах Совета директоров	Указать период, наименование организаций, указать информацию о работе в комитетах

Знание языков и степень владения	
Знание бизнеса аналогичного бизнесу ДО	
Возможность уделять время работе Независимого директора	
Возможность возглавить комитет Совета директоров	
Имеющиеся достижения	(указать информацию по данному вопросу, например, названия научных публикаций, участие в научных разработках, законопроектах и так далее)
Членство в профессиональных организациях	(указать информацию по данному вопросу, например, Палата аудиторов, актуариев)
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	(указать информацию, характеризующую профессиональную компетентность кандидата)

4. Сведения о трудовой деятельности:

№	Период работы (месяц, год)	Наименование организации, занимаемые должности и должностные обязанности, координаты организации
1		
2		
3		

5. Другие сведения:

Наличие непогашенной или не снятой в установленном законом Республики Казахстан порядке судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против	Да/ нет
--	---------

интересов государственной службы и государственного управления	
Наличие данных об отстранении от выполнения должностных обязанностей за нарушение законодательства Республики Казахстан	Да/ нет, если «Да», то когда и кем применена мера воздействия
Ранее являлся руководящим работником организации, признанной банкротом либо в отношении которой принято решение о принудительной ликвидации, консервации, принудительном выкупе акций	Наименование организации, должность, период работы
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	(указывается произвольно)

Я (фамилия, имя, отчество кандидата на должность Независимого директора),

_____, подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является достоверной и полной, и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для пересмотра (отзыва) согласия на мое назначение (избрание).

(подпись, дата)

Приложение 4

к правилам отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов независимых директоров дочерних организаций акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»

Типовой договор с независимым директором

ДОГОВОР № _____

Г. _____

« ____ » 201____ года

Акционерное общество «_____» (далее - Общество), в лице Председателя Совета директоров Общества _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, избранный независимым директором - членом Совета директоров Общества (далее - Директор), с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны»,

на основании решения _____ (наименование органа, № и дата решения), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Директор обязуется выполнять обязанности независимого директора - члена Совета директоров Общества, определенные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а Общество обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение и компенсировать расходы, связанные с выполнением обязанностей независимого директора в порядке, установленном Договором.

1.2. Общество до подписания Договора предоставляет Директору копию устава Общества и внутренних документов Общества, регулирующих вопросы деятельности независимых директоров - членов Совета директоров Общества, *переведенные на английский язык¹*, согласно приложению к Договору. Общество в период действия Договора уведомляет Директора о внесении изменений в соответствующие внутренние документы Общества согласно приложению к Договору и принятии новых внутренних документов Общества в течение 15 календарных дней с момента наступления таких изменений.

2. Права Директора

2.1. Директор имеет право:

2.1.1. своевременно получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении

¹ Здесь и далее по тексту - выделенное подчеркнутым курсивом добавляется в случае необходимости.

Общества, необходимую для выполнения им своих функций в порядке, установленном внутренними документами Общества и с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

2.1.2. получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, а также компенсацию расходов в порядке, предусмотренном Договором;

2.1.3. участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества и (или) его комитетов, выражать свое мнение по вопросам, голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке, и его комитетов, в порядке, предусмотренном уставом и внутренними документами Общества;

2.1.4. требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

2.1.5. вносить предложения по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

2.1.6. запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

2.1.7. на досрочное расторжение Договора путем направления соответствующего письменного уведомления на имя Председателя Совета директоров Общества не менее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения Договора

2.1.8. использовать служебное помещение, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения своих обязанностей, предусмотренных Договором, уставом и внутренними документами Общества;

2.1.9. в случаях, в которых информация, касающаяся деятельности Общества, не предоставляется на английском языке, а также в случае проведения заседаний Совета директоров Общества на ином, кроме английского, языке, Директору обеспечиваются услуги переводчика для надлежащего исполнения им своих обязанностей и реализации своих прав в соответствии с условиями Договора (добавляется в случае необходимости).

2.1.10. осуществлять иные права, не запрещенные законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Общества, а также Договором;

2.1.11. пользоваться иными полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, уставом и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Директора

3.1. Директор обязан:

3.1.1. действовать в интересах Общества и его единственного акционера/акционеров добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан требования, нравственные принципы Общества, а также нормы деловой этики, установленные внутренними документами Общества;

3.1.2. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, руководствуясь уставом и иными внутренними документами Общества;

3.1.3. голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном уставом и иными внутренними документами Общества;

3.1.4. присутствовать не менее чем на четырех заседаниях Совета директоров Общества и его комитетов, проводимых в очном порядке (в месте и время, о которых Директор должен быть уведомлен в сроки, установленные внутренними документами Общества), а также представлять Совету директоров свои письменные мнения по рассматриваемым на заседаниях Совета директоров и (или) его комитетов вопросам, проводимым в заочном или смешанном порядке, и свои бюллетени для заочного голосования, за исключением болезни, отпуска, командировки;

3.1.5. обязательным является участие в очном заседании Совета директоров, на котором рассматривается вопрос о предварительном утверждении годовой финансовой отчетности Общества;

3.1.6. предварительно за 15 календарных дней сообщать Корпоративному секретарю Совета директоров о невозможности своего участия на заседании Совета директоров Общества и (или) его комитетов с указанием причин;

3.1.7. осуществлять надлежащие функции Председателя Комитета (в случае избрания Председателем Комитета);

3.1.8. не работать и не занимать должности в компаниях-конкурентах Общества;

3.1.9. уведомлять Председателя Совета директоров о поступивших новых предложениях по совмещению работы и должностей в других организациях (комерческих и некоммерческих) не позднее 15 календарных дней со дня поступления такого предложения;

3.1.10. не входить в состав более чем 4 (четырех) Советов директоров иных организаций, и не совмещать работу более чем в 4 (четырех) организациях в Республике Казахстан;

3.1.11. руководствоваться при принятии решений законодательством Республики Казахстан, уставом и соответствующими внутренними документами Общества;

3.1.12. по поручению Совета директоров Общества анализировать информацию о состоянии дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, представлять результаты анализа в виде заключения на английском языке;

3.1.13. должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров Общества и (или) его комитетов, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации на английском языке;

3.1.14. после окончания срока полномочий Директора, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение, если таковые были ему представлены;

3.1.15. по требованию Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении Директора и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной информации;

3.1.16. в установленном законодательством Республики Казахстан порядке нести ответственность за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, в том числе:

1) по осуществлению мониторинга процесса управления рисками и других элементов внутреннего контроля Общества, а также обеспечению соблюдения и анализу эффективности и совершенствованию внутренних процедур Общества по управлению рисками;

2) по осуществлению на постоянной основе мониторинга и оценки достижения Обществом утвержденных в установленном порядке ключевых показателей эффективности Общества, принятию мер по соблюдению Обществом утвержденных Единственным акционером/Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества приоритетных направлений и показателей в финансово-хозяйственной деятельности с учетом рыночной ситуации и финансового состояния Общества;

3) не пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях;

3.1.17. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

1) немедленно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной, реальной или возможной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельств, препятствующих осуществлению им функций независимого директора в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету директоров Общества факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

3) не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия,

принятые или совершенные Директором в качестве члена Совета директоров Общества;

4) не разглашать конфиденциальную, внутреннюю информацию Общества и иную информацию, ставшую известной Директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров (за исключением общедоступной информации), лицам, не работающим в Обществе, не являющимся уполномоченными представителями единственного акционера/акционеров либо лица, владеющего всеми голосующими акциями Общества, и не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными;

5) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества;

6) воздерживаться от действий, которые могут привести к конфликту интересов;

7) воздерживаться от принятия решений по вопросам, по которым имеется конфликт интересов;

8) регулярно предоставлять информацию о своих аффилированных лицах в сроки, установленные в документах Общества;

9) соблюдать нормы Положения о регулировании конфликта интересов и Кодекса деловой этики Общества;

3.1.18. в случае изменения контактных данных, в том числе почтового и электронного адресов, заблаговременно извещать Общество;

3.1.19. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

4. Права Общества

4.1. Общество имеет право:

4.1.1. требовать от Директора надлежащего и добросовестного выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором;

4.1.2. в судебном порядке требовать возмещения причиненных Обществу убытков при исполнении Директором своих обязанностей по Договору;

4.1.3. запрашивать у Директора информацию, необходимую для ведения реестров лиц, связанных с Обществом особыми отношениями (аффилированных лиц) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4.1.4. в любое время досрочно расторгнуть Договор в случае принятия

Единственным акционером Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров либо Директора;

4.1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором.

5. Обязанности Общества

5.1. Общество обязано:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение, предусмотренное Договором, компенсировать расходы, понесенные Директором в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества;

5.1.2. своевременно и в полном объеме предоставлять Директору достоверную и полную информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;

5.1.3. предоставить Директору услуги переводчика, помещение, средства связи и иную необходимую техническую помощь для выполнения его обязанностей при участии в очном заседании Совета директоров Общества и (или) его Комитетов;

5.1.4. сторговать ответственность Директора в соответствии с условиями соответствующего договора страхования ответственности директоров и должностных лиц. При этом договор страхования ответственности директоров и должностных лиц заключается Обществом в предельно короткие сроки, необходимые для соблюдения всех законодательных и внутренних корпоративных процедур для заключения такого договора:

5.1.5. исполнить налоговые обязательства в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, возникающие при осуществлении Обществом положения пункта 5.1.4. Договора:

5.1.6. расторгнуть Договор в случае принятия единственным акционером/общим собранием Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров Общества либо Директора;

5.1.7. в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока действия Договора, включая его расторжения в порядке, установленном Договором, выплатить Директору вознаграждение, пропорционально отработанному им времени, и возместить ему все расходы, понесенные им в связи с выполнением обязательств по Договору, по которым он представил Обществу подтверждающие документы (понесенные в связи с выполнением обязанностей Директора - члена Совета директоров Общества за фактически отработанное время в соответствии с условиями Договора);

5.1.8. в случае изменения реквизитов заблаговременно извещать Директора;

5.1.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

6. Размер и условия выплаты вознаграждений и компенсаций Директору

6.1. Вознаграждение Директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

6.2. В соответствии с решением _____ Директору определяется фиксированное годовое вознаграждение в размере _____, в том числе:

6.2.1. фиксированное годовое вознаграждение в размере _____ за членство в Совете директоров Общества;

6.2.2. фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве председателя комитета в размере _____;

6.2.3. фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве члена комитета в размере _____.

6.2.4. фиксированное годовое вознаграждение в Договоре указано за минусом налогов, удерживаемых Обществом, как налоговым агентом, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.3. Фиксированное годовое вознаграждение Директора выплачивается в следующем порядке:

6.3.1 Первый платеж в сумме _____ - до _____;

6.3.2 Второй платеж в сумме _____ - до _____;

6.4. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Совета директоров, фиксированное годовое вознаграждение за членство в Совете директоров Общества уменьшается на 50 %, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни. При этом, допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.5. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Комитетов в качестве председателя комитета, фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве

председателя комитета уменьшается на 50%, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни. При этом, допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании комитетов Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо по средством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.6. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Комитетов в качестве члена комитета, фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве члена комитета уменьшается на 50%, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни или нахождения в отпуске по основному месту работы. При этом, допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании комитетов Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо по средством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.7. Дополнительное вознаграждение за участие в очных заседаниях Совета директоров Общества не выплачивается

6.8. Директору компенсируются следующие расходы, связанные с выездом на заседание Совета директоров, Комитетов Совета директоров Общества и иные совещания, в том числе инициированные Председателем Совета директоров Общества и (или) Председателем Правления Общества, проводимые вне места постоянного жительства Директора:

6.8.1. проезд (указать условия проезда);

6.8.2. проживание;

6.8.3. суточные в пределах норм, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан;

6.8.4. телефонная связь в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи;

6.8.5. услуги сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа в интернет в Республике Казахстан;

6.8.6. услуги курьерской и почтовой службы.

6.9. Компенсация расходов по проезду, телефонной связи в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи, по услугам сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа к сети интернет в Республике Казахстан, курьерской и почтовой службы производится Обществом по фактическим расходам, в рамках лимитов, установленных Договором, при предъявлении подтверждающих документов.

6.10. Компенсация расходов по проживанию производится по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера класса

«люкс», в том числе расходов по бронированию, при предъявлении подтверждающих документов.

6.11. Директору компенсируются расходы, указанные в пункте 6.8.- 6.10. Договора, в случае, если:

6.11.1. оформление подтверждающих документов соответствует требованиям законодательства Республики Казахстан;

6.11.2. подтверждающие документы представляются в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения данных расходов.

6.12. Общество не производит какие-либо выплаты Директору, не предусмотренные решением единственного акционера/общего собрания акционеров.

6.13. В случае досрочного прекращения полномочий Директора вследствие нарушения условий Договора, Директор получает выплаты за период работы до нарушения условий Договора и (или) до срока прекращения полномочий.

6.14. В случае прекращения полномочий Директора, в том числе досрочного, до завершения года, Директору выплачивается вознаграждение и компенсация за период фактического пребывания в составе Совета директоров Общества, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.13. Договора.

6.15. Выплата вознаграждений и компенсации производится Обществом в безналичной форме путем перечисления на банковскую карточку или расчетный счет Директора, предусмотренный в разделе 10 Договора или на другой счет Директора, указанный им Обществу в письменном виде. При этом вознаграждения банка по обслуживанию счета, в том числе по обслуживанию карточек, оплачиваются Директором самостоятельно.

6.16. Компенсация расходов, предусмотренных пунктами 6.8.-6.10. Договора, облагается налогами и другими обязательными платежами в бюджет Республики Казахстан в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Республики Казахстан, в том числе, подлежащие удержанию у источника выплаты.

7. Ответственность Сторон

7.1. Директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Директора, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

7.2. Директор не несет ответственности за действия, совершенные Обществом до его избрания Директором, или за решения, против которых он голосовал или по которым он не принимал участия в таком голосовании и которые повлекли причинение убытков Обществу.

7.3. Общество вправе на основании решения единственного

акционера/общего собрания акционеров обратиться в суд с иском к Директору о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

7.4. При определении оснований и размера ответственности Директора должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные имеющие значение обстоятельства.

7.5. Стороны не несут ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий Договора, если оно явилось результатом обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), о чём Стороны незамедлительно должны направить друг другу уведомления о возникновении таких обстоятельств.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с

8.2. Датой прекращения действия Договора является одна из последующих трех дат, которая наступит первой:

1) дата прекращения полномочий Директора в соответствии с решением Единственного акционера/Общего собрания акционеров Общества;

2) дата принятия решения Единственного акционера/Общего собрания акционеров по вопросу о прекращении полномочий Совета директоров Общества;

3) дата получения Председателем Совета директоров Общества уведомления Директора о прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

9. Заключительные положения

9.1. Все переписки Сторон, относящиеся к исполнению условий Договора, должны быть переданы лично либо курьерскими службами, а также по факсу и электронной почте с обязательным условием письменного подтверждения получения материалов.

9.2. Все материалы и переписки должны быть отправлены на следующие адреса Сторон:

Для Общества:

Адрес: г. _____, ул. _____

Номер факса: _____

Электронная почта: _____

На имя _____

Для Директора:

Адрес: г. _____, _____

Номер факса: _____

Электронная почта: _____

9.3. В случае повторного избрания Директора членом Совета директоров Общества, Общество заключает с ним новый договор.

9.4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

9.5. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

9.6. В случае возникновения между Сторонами спора в связи с исполнением условий Договора, такой спор подлежит урегулированию путем переговоров. Если спор между Сторонами не может быть урегулирован путем переговоров, то он подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9.7. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в ходе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

9.8. Если в результате переговоров Стороны не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон имеет право обратиться в судебные органы Республики Казахстан для решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.9. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, каждый на казахском, русском и английском языках по одному экземпляру для каждой из Сторон. В случае разнотечения приоритет имеет экземпляр Договора на русском языке.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

АО «_____»

Место нахождения Общества:

Республика Казахстан,

г. _____, район _____,

ул. _____, д. _____

Телефоны: + 7 (_____) _____

Факс: + 7 (_____) _____

Директор:

Место жительства:

Телефон: + _____

Мобильный телефон: + _____

Электронная почта _____

Банковские реквизиты:

/ _____ /

/ _____ /

Приложение к типовому
Договору с независимыми
директорами
от «___» №___

Копии документов Общества, предоставленные Директору:

1) устав Общества;

2)

—

3)

—

4)

—

5)

—

.....

Передал

Принял

(должность, ФИО, подпись)

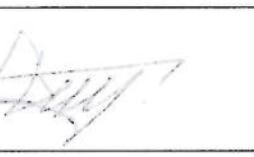
«___» _____ Г.

(должность, ФИО, подпись)

«___» _____ Г.

Лист согласования

**к Правилам отбора, выплаты вознаграждения и компенсации расходов
независимых директоров дочерних организаций АО «НУХ
«Байтерек»**

	Ф.И.О.	Должность	Подпись
согласовано	Султангазин А.Ж.	Руководитель аппарата	
	Оспанов Е.Е.	Управляющий директор	
	Есенгараева К.Д.	Директор Департамента бухгалтерского учета и отчетности – Главный бухгалтер	
	Амиртаев А.С.	Директор Департамента правового обеспечения	
	Сатаев Р.К.	Директор департамента управления активами и корпоративного развития	
	Касенов М.М.	И.о. директора Департамента экономики и бюджетного планирования	
разработано	Мухтарова А.А.	Директор Департамента управления человеческими ресурсами	