



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
АО «Казына Капитал Менеджмент»
от «29» августа 2016 г.
(протокол № 111)

Приложение № 4 к протоколу очного
заседания Совета директоров АО
«Казына Капитал Менеджмент» от
29.08.2016 года № 111

Положение
о Комитете по кадровым и социальным вопросам Совета директоров
акционерного общества «Казына Капитал Менеджмент»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по кадровым и социальным вопросам Совета директоров акционерного общества «Казына Капитал Менеджмент» (далее – Положение) является внутренним документом акционерного общества «Казына Капитал Менеджмент» (далее – Общество) и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, Положением о Совете директоров Общества и международной практикой корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер – Акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

законодательство – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Комитет – комитет по аудиту и рискам Совета директоров Общества;

Комитеты – комитеты Совета директоров Общества;

Корпоративный секретарь – Корпоративный секретарь Общества;

Независимые директора – директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

Служба внутреннего аудита – орган Общества, осуществляющий внутренний аудит – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества.

Совет директоров – орган управления Общества;

Правление – исполнительный орган Общества;

Устав – устав Общества.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества, формируется по решению Совета директоров и создается в целях повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством углубленной проработки, мониторинга с, выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров в сфере кадровой политики, системы назначений, мотивации и вопросов корпоративной социальной ответственности, а также оценки деятельности в целом Совета директоров Общества, Правления Общества, а также Корпоративного секретаря Общества.

5. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

6. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета

8. Работа Комитета направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

9. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- в области кадровой политики;
- в области назначений;
- в области оценки и вознаграждения;
- корпоративной социальной ответственности.

10. В рамках компетенции рассмотрения вопросов в области кадровой политики Комитет наделяется следующими полномочиями:

- 1) разработка рекомендаций в отношении кадровой политики Общества;
- 2) оценка внутренних документов, регулирующих этические стандарты и правила корпоративного поведения работников Общества, разработка рекомендаций по изменению указанных документов или практики их применения;
- 3) мониторинг действующих в Обществе политик в области подбора, назначений, замещения, прекращения полномочий, мотивации членов Правления Общества, а также Корпоративного секретаря Общества;
- 4) мониторинг соответствия кадровых политик Общества стратегии развития Общества, его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;
- 5) разработка рекомендаций по проведению корпоративных преобразований в сфере управления персоналом и оплаты труда;
- 6) предварительное рассмотрение проектов внутренних и иных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки работы Совета директоров Общества.

11. В рамках компетенции рассмотрения вопросов в области назначений Комитет наделяется следующими полномочиями:

- 1) определение требований, предъявляемых к членам Правления Общества, Корпоративному секретарю Общества;
- 2) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций по кандидатурам, назначение которых осуществляется по решению Совета директоров Общества;

3) предварительное рассмотрение вопросов и подготовка соответствующих рекомендаций о досрочном прекращении полномочий лиц, назначение которых осуществляется по решению Совета директоров Общества;

12. В рамках компетенции рассмотрения вопросов в области оценки и вознаграждения Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) разработка рекомендаций Совету директоров Общества по принципам и критериям определения размера и условий выплаты вознаграждений и компенсаций членам Правления, Корпоративного секретаря Общества;

2) предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Общества, регламентирующих условия оплаты труда, мотивации и вознаграждения членов Правления Общества, Корпоративного секретаря Общества;

3) предварительное рассмотрение ключевых показателей деятельности для членов Правления Общества, Корпоративного секретаря Общества;

4) проведение регулярной оценки деятельности Правления Общества и каждого из его членов, Корпоративного секретаря Общества и предоставление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества;

5) разработка политики преемственности в работе членов Правления Общества;

6) мониторинг за соответствием политики Общества в области вознаграждения стратегии развития Общества, его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;

7) мониторинг за обеспечением надлежащего раскрытия информации в отношении вознаграждений и компенсаций членов Правления и Совета директоров Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

13. В рамках компетенции рассмотрения вопросов корпоративной социальной ответственности Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) рассмотрение вопросов, относящихся к корпоративной социальной ответственности Общества;

2) рассмотрение вопросов, связанных с оказанием Обществом спонсорской (благотворительной) помощи;

3) выполнение поручений Совета директоров Общества по разрешению социальных вопросов;

4) иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета по решению Совета директоров или его Председателя.

Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов

14. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря, иных работников Общества, а также руководящих работников дочерних и зависимых организаций Общества;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, работников Службы внутреннего аудита, независимых консультантов (экспертов) и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей, получать от них необходимые пояснения (письменные или устные);

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) участвовать в контроле и проверке исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

15. Комитет и его члены обязаны:

1) представлять Совету директоров заключения и рекомендации по вопросам в рамках своей компетенции;

2) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, соблюдать лояльность по отношению к Обществу;

3) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

4) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его очных заседаниях;

5) по требованию Совета директоров Общества отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

6) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

7) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

8) в процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров Общества и настоящим Положением;

9) воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов членов Комитета и Общества.

Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

16. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества. Состав Комитета формируется из числа Независимых директоров и экспертов (без права голоса), обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

17. Комитет должен состоять как минимум из трех членов. По мере возможности Совет директоров будет избирать в Комитет только Независимых директоров, однако когда это невозможно в состав Комитета должны входить, по меньшей мере, два Независимых директора. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

18. Директор, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров Общества решит, что членство данного Директора в Комитете необходимо в интересах Общества и его Единственного акционера.

19. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании.

20. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

21. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

22. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Общества.

Глава 5. Председатель Комитета

23. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Комитета простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Комитета.

24. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

25. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый членами Комитета открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, участвующих в голосовании.

26. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;

2) согласовывает повестку дня заседаний Комитета до утверждения ее на заседании Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;

3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

4) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

5) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседании Комитета, обеспечивает исполнение поручений, данных Комитету Советом директоров Общества, контролирует исполнение решений и поручений Комитета;

6) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

7) утверждает план работы Комитета на текущий год с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества на ближайшем заседании Комитета после соответствующего заседания Совета директоров Общества.

Глава 6. Секретарь Комитета

27. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета. Секретарем Комитета

является Корпоративный секретарь или иной работник Общества, определяемый Комитетом.

28. Секретарь Комитета обеспечивает:

- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- 4) протоколирование заседаний, а также последующее хранение протоколов (решений, бюллетеней) заседаний Комитета;
- 5) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета.

Глава 7. Порядок работы Комитета

29. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

30. План работы Комитета утверждается Председателем Комитета на основании утвержденного плана работы Совета директоров Общества, с учетом предложений членов Комитета.

31. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета.

32. Заседания Комитета проводятся в очной и заочной формах.

33. Если в повестку дня очного заседания Совета директоров Общества включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, очное заседание Комитета проводится до соответствующего заседания Совета директоров Общества. При проведении заседания Комитета в день проведения заседания Совета директоров Общества рекомендации Комитета озвучиваются устно Председателем Комитета либо лицом, замещающим Председателя Комитета.

Если в повестку дня заочного заседания Совета директоров Общества включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заочное заседание Комитета проводится до соответствующего заседания Совета директоров.

34. При единогласном согласии всех присутствующих членов Комитета на заседании Комитета могут быть рассмотрены вопросы, не включенные в повестку дня заседания.

35. Уведомление о созыве заседания Комитета направляется секретарем Комитета членам Комитета любым удобным для них способом в срок не

позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанные Председателем или членом Правления Общества либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;
- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный членом Правления Общества, службой по юридическим и корпоративным вопросам Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;
- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные членом Правления Общества либо лицом, инициирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета;
- выписки из протоколов заседаний Правления Общества (в случае необходимости);
- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

36. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены и секретарь.

На заседаниях Комитета по его приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

- 1) руководитель Службы внутреннего аудита Общества;
- 2) работники Общества;
- 3) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

Круг приглашенных участников заседания Комитета должен ограничиваться теми, кто ответственен за вынесение вопроса на рассмотрение Комитета.

37. Если это необходимо, Комитет может проводить отдельные заседания с Правлением Общества, руководителем Службы внутреннего аудита Общества.

38. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

39. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета, при этом не учитываются эксперты, включенные решением Совета директоров Общества в состав Комитета, и не обладающие правом голоса. Допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи.

40. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

41. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется протокол, по результатам каждого заочного заседания Комитета составляется решение. Протокол (решение) составляется и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, членами Комитета и секретарем Комитета. Решение заочного заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и секретарем Комитета. При проведении заочного заседания используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

42. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

Глава 8. Ответственность членов Комитета

43. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

44. В процессе осуществления своих функций члены Комитета имеют доступ к информации Общества, отнесенной к коммерческой, служебной и

иной охраняемой законом тайне, определяемой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

45. Члены Комитета не должны использовать данную информацию в личных интересах или для любых других целей, приводящих к нарушению законодательства и внутренних правил Общества, или наносящих ущерб интересам Общества.

46. Члены Комитета обязаны обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых ими сведений и информации.

Глава 9. Заключительные положения

47. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества.

Приложение 1
к Положению о комитете
по кадровым и социальным вопросам Совета директоров
акционерного общества
«Казына Капитал Менеджмент»»

Бюллетень заочного голосования к заседанию Комитета по кадровым и социальным вопросам Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент»

г. Астана № _____ от «__» _____ г.

Член Комитета по кадровым и социальным вопросам _____

Местонахождение акционерного общества «Казына Капитал Менеджмент» (далее – Общество): _____

Инициатор проведения заседания: _____

Повестка дня:

1.
2.

1. По первому вопросу повестки дня: « _____ »

Предлагаемое решение:

1.
2.

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

2. По второму вопросу повестки дня: « _____ »

Предлагаемое решение:

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

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

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня секретарю Комитета по кадровым и социальным вопросам Совета директоров Общества: « ____ » _____ 20__ года.

Адрес предоставления бюллетеней: _____ или по электронному адресу:

_____.

Член Комитета:

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ г.

