

УТВЕРЖДЕНО

решением Единственного акционера
АО «Республиканская
телерадиокорпорация «Казахстан»

**Положение
о Совете директоров
акционерного общества
«Республиканская телерадиокорпорация
Казахстана»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Республиканская телерадиокорпорация «Казахстан» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Республиканская телерадиокорпорация «Казахстан» (далее – Общество), иными внутренними документами Общества.

2. Положение детализирует процедуры деятельности Совета директоров как органа управления Общества, определяет статус, цели, принципы и функции, порядок избрания и компетенцию Совета директоров Общества, полномочия и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва, проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

3. Совет директоров – коллегиальный орган управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции Единственного акционера и Правления Общества.

4. В своей деятельности Совета директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества (далее - Устав), Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5. Целями деятельности Совета директоров является общее руководство деятельностью Общества, обеспечение реализации интересов Общества и защита прав Единственного акционера, установление принципов и норм деятельности Общества, а также обеспечение понимания и соблюдения обязательств Общества перед Единственным акционером и другими лицами.

6. Для реализации целей деятельности Совет директоров руководствуется следующими принципами:

1) принятие решений на основе коллегиального и взвешенного обсуждения вопросов с использованием достоверной и полной информации о деятельности Общества;

2) максимального соблюдения и реализации интересов Единственного акционера и Общества, а также защиты прав Единственного акционера;

3) обеспечение достижения баланса интересов Единственного акционера и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах Общества;

4) осуществление деятельности на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и точности;

5) иными принципами, изложенными в Кодексе.

7. К основным функциям Совета директоров относятся в установленном порядке:

1) определение приоритетных направлений развития Общества;

2) объективная оценка следования утвержденным приоритетным направлениям с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Общества и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность Общества;

3) утверждение внутренних процедур Общества по управлению рисками, обеспечению соблюдения и анализ эффективности, а также совершенствование таких процедур;

4) обеспечение проведение анализа эффективности системы внутреннего контроля Общества;

5) утверждение системы оценки и проведение оценки деятельности Общества, Совета директоров, отдельных членов Правления Общества (далее – Правление), службы внутреннего аудита;

6) осуществление контроля над деятельностью Правления;

7) в установленном порядке осуществление урегулирования корпоративных конфликтов.

РАЗДЕЛ 3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Пункт 8 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

8. Совет директоров Общества осуществляет общее руководство деятельностью Общества за исключением решения вопросов, отнесенных Законом и уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера Общества. Исключительная компетенция Совета директоров Общества определяется уставом Общества.

9. 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.

10. Совет директоров ежегодно дает официальную и всестороннюю оценку своей работы, работы каждого из директоров и ее результаты обсуждаются на заседании Совета директоров.

11. Совет директоров имеет право на получение в полном объеме и на своевременной основе от Правления и Службы внутреннего аудита информации, разъяснений и пояснений.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

12. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера. Председатель Правления Общества во исполнение решения Единственного акционера об избрании членов Совета директоров:

- подписывает с членами Совета директоров, являющимися государственными служащими, обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Общества согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заключает с членами Совета директоров, не являющимися государственными служащими, договор в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

13. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо. Члены Совета директоров Общества избираются из числа:

а) лиц, предложенных (рекомендованных) Единственным акционером Общества к избранию в Совет директоров Общества в качестве представителей интересов Единственного акционера;

б) других лиц - с учетом следующего ограничения: членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся акционером Общества и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов Единственного акционера-юридического лица, однако количество таких сторонних лиц не может превышать пятидесяти процентов состава Совета директоров.

14. Члены Правления, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.

14. Членом Совета директоров не может быть юридическое лицо.

15. Кандидаты в члены Совета директоров и члены Совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и позитивными достижениями в деловой и/или отраслевой среде, необходимыми для выполнения его обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.

16. Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

- имеющее не погашенную судимость или судимость, не снятую в порядке согласно применимому праву;

- ранее являвшееся Председателем совета директоров, членом Совета директоров, руководителем исполнительного органа, членом коллегиального исполнительного органа, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке; указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

Абзац первый пункта 17 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

17. Количественный состав Совета директоров составляет не менее 3 (трех) человек, при этом, не менее одной трети числа членов Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами.

Директор признается независимым в случаях, если он:

- не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течении трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров (за

исключением случая его пребывания в должности независимого директора Общества);

- не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества;

- не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций – аффилированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

- не являлся аудитором Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

- не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

- не является государственным служащим.

18. Все Директоры должны официально вступать в должность как Директоры и регулярно совершенствовать свои профессиональные знания и умения.

19. Вновь избранные члены Совета директоров имеют право требовать прохождения программы введения в должность.

20. Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

21. Срок полномочий Совета директоров Общества устанавливается Единственным акционером. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового состава Совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления, поданного в Совет директоров.

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

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров избрание нового члена Совета директоров осуществляется Единственным акционером, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

21. Совет директоров в составе годового отчета о своей деятельности, предоставляемого Единственному акционеру в составе годового отчета Общества, должен указать каждого Директора, которого он считает независимым. Совет директоров должен установить, являлся ли Директор независимым при принятии решения.

РАЗДЕЛ 5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

22. Председатель Совета директоров Общества избирается на заседании Совета директоров Общества путем тайного голосования.

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

Пункт 24 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

24. Председатель Совета директоров, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом:

1) осуществляет планирование заседаний совета директоров и формирование повестки, ведет заседания Совета директоров;

2) обеспечивает своевременное получение членами совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

3) обеспечивает сосредоточение внимания совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению советом директоров;

4) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

5) организует построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с акционерами, включающее организацию консультаций с крупными акционерами при принятии ключевых стратегических решений;

6) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений совета директоров и общего собрания акционеров (единственного акционера);

7) в случае возникновения корпоративных конфликтов обеспечивает принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

8) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества, за исключением случаев предусмотренных Уставом Общества.

РАЗДЕЛ 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ

25. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров имеют право:

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

2) в установленном порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов (в размере, установленном настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества, утвержденными Единственным акционером), связанных с исполнением им функций члена Совета директоров, за исключением членом Совета директоров, являющихся государственными служащими;

3) знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний Правления и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;

4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров, помимо отражения итогов голосования данным членом Совета директоров по вопросам повестки дня, 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) регулярно совершенствовать навыки, необходимые для работы в Совете директоров в пределах средств, предусмотренных в бюджете Общества на организацию деятельности Совета директоров;

8) требовать получения программы введения в должность;

9) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

26. Члены Совета директоров обязаны:

1) действовать в интересах Общества и Единственного акционера;

2) действовать в пределах своих прав и полномочий;

3) действовать разумно и добросовестно;

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 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена Совета директоров;

5) участвовать на заседаниях Совета директоров;

6) заранее уведомлять Правление Общества о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;

7) выполнять решения, принятые Единственным акционером и Советом директоров;

8) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (соответствующие документы, материалы);

9) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в которые избраны;

10) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия для Общества и (или) Единственного акционера;

11) в сроки, установленные Уставом Общества и законодательством Республики Казахстан, сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;

12) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения конфликта немедленно сообщить Совету директоров информацию о наличии конфликта интересов;

13) доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

14) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

15) не допускать ситуаций, в которых возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с ними лиц), ни в отношении других лиц;

16) соблюдать положения Кодекса корпоративного управления Общества;

17) за исключением членом Совета директоров, являющихся государственными служащими, согласовывать с Советом директоров возможность его избрания в органы другого акционерного общества или принятия на работу в другую организацию;

18) доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, бизнес-идентификационного номера, юридического адреса) и занимаемой должности, а также о других совмещаемых должностях;

- о паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданстве, индивидуальном идентификационном номере;

- о почтовом адресе, адресе электронного почтового ящика, местожительстве, контактном номере телефона;

- а также иной необходимой информации затребуемой Обществом в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

19) сообщить Совету директоров в течение 2 (двух) дней об изменении обстоятельств, в результате которых независимый директор перестает быть таковым.

27. Члены Совета директоров должны соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

1) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Обществом и Единственным акционером, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Совета директоров;

2) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым имеется заинтересованность;

3) не получать от юридических и физических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые являются или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках своего должностного положения, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

4) не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую или иную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 3 (трех) лет после завершения работы в Обществе;

5) своевременно сообщать о своей аффилированности и изменениях в ней;

6) не учреждать, не принимать участия в органах организаций, конкурирующих с Обществом и организациями, входящими в вертикальную структуру активов Общества;

7) не использовать имущества Общества или допускать его использование в противоречии с Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

8) исключен в соответствии с приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

9) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества.

28. Председатель и члены Правления Общества, руководители структурных подразделений и иные должностные лица Общества обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней по соответствующему письменному запросу члена Совета директоров предоставить ему информацию (соответствующие документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок. Предоставление информации (документов, материалов), составляющих служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

29. Член Совета директоров несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством 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.

30. Общество вправе на основании решения Единственного акционера обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

31. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании.

РАЗДЕЛ 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

32. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров. Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря Общества определяются «Положением о корпоративном секретаре Общества», утверждаемым решением Совета директоров.

РАЗДЕЛ 8. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Абзац первый пункта 33 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

33. Заседания Совета директоров проводятся исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности в соответствии с утвержденным планом работы на текущий календарный год, но не реже шести раз в год.

План работы Совета директоров на текущий год утверждается решением Совета директоров по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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

35. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его Председателя или Правления Общества либо по требованию любого члена Совета директоров, службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, Единственного акционера.

36. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

37. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

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

Пункты 39, 40 изложены в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

39. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве. Заседание Совета директоров

проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

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

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форма проведения заседания (на очном заседании или заочным голосованием);

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня Заседания;
- документы и проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании, завизированные Председателем Правления или членом Правления, курирующим выносимый вопрос;

- копии решений Правления, Кредитного и/или Инвестиционного комитетов и/или иных коллегиальных органов Общества (при наличии и необходимости);

- пояснительные записки к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня с обоснованием проекта предлагаемого решения, за подписью Председателя Правления или члена Правления, курирующего выносимый вопрос;

- бюллетень заочного голосования совета директоров Общества, в случае проведения заочного голосования;

- иные документы, необходимые для рассмотрения и анализа вопросов повестки дня, при их наличии (презентации, расчеты, копии решений комитетов и иных коллегиальных органов Общества, по соответствующим вопросам), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов.

Направляемый пакет материалов должен содержать структурированную форму, лишенную несущественных деталей, необязательных для понимания основных вопросов, выносимых на обсуждение Совета директоров или затрудняющих выделение сути информации. Все предоставляемые материалы должны быть предоставлены с переводом на соответствующий иностранный язык, в случае если член Совета директоров является иностранным гражданином и не владеет казахским или русским языками.

В срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты направления уведомления о проведении заседания Совета директоров необходимые материалы на государственном и русском языках, одновременно в бумажном и электронном виде предоставляются Корпоративному секретарю. Несвоевременное предоставление подразделениями – разработчиками материалов в указанный срок и (или) их предоставление в ненадлежащем виде, может служить основанием для исключения вопроса из повестки дня заседания.

41. Материалы по вопросам избрания членов Правления Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилию, имя, а также при наличии - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к Обществу;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 5) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

42. 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 5 (пяти) рабочих дней.

43. 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 и членом Правления, курирующим соответствующие вопросы, за исключением материалов, предоставляемых Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, или Единственным акционером. При этом, при направлении данных документов посредством электронной связи, необходимо обеспечить, чтобы на каждом листе четко была видна подпись уполномоченного лица.

44. 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.

45. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем 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.

Пункт 45-1 дополнен в соответствии с редакцией, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

45-1. Отсутствующий на заседании член Совета директоров до заседания Совета директоров должен представить письменное мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

Письменное мнение должно содержать:

- 1) дату составления;

- 2) повестку дня, по которой выражается мнение отсутствующего члена Совета директоров;
- 3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;
- 4) подпись члена Совета директоров;
- 5) иные сведения, относящиеся к повестке дня по усмотрению члена Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров может быть направлено Председателю Совета директоров по почте заказным письмом, курьером, вручено Корпоративному секретарю лично или через представителя. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров (с учетом сроков его доставки).

Представленное членом Совета директоров письменное мнение учитывается при подсчете кворума и итогов голосования, и подшивается к протоколу заседания.

Если член Совета директоров, ранее представивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, его письменное мнение не учитывается.

46. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

47. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

48. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества.

При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

49. На заседании Совета директоров Корпоративным секретарем ведется протокол.

50. Протокол заседания Совета директоров составляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.

51. Протокол заседания Совета директоров должен содержать:

- полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- иные сведения по решению Совета директоров.

52. Корпоративный секретарь вправе организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров, а также вести аудиозапись заседания.

53. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или иным членом Совета директоров,

председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем. После подписания Протокола заседания Совета директоров или решения заочного голосования Совета директоров, Корпоративный секретарь направляет членам Совета директоров выписки из протоколов или решений (или их копий) не позднее трех рабочих дней с даты поступления запроса.

54. 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.

55. Запрещается использовать в повестки дня формулировки с широким пониманием, включая «разное», «иное», «другие» и аналогичные им формулировки.

54. В ходе заседания Совета директоров в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, решение о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Совета директоров принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании.

55. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время при наличии кворума и открывается Председателем Совета директоров или иным членом Совета директоров, председательствующим на заседании.

Кворумом для проведения заседания Совета директоров является присутствие на заседании не менее половины от числа членов Совета директоров.

В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем абзаце настоящего пункта, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

56. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров (членом Совета директоров, председательствующим на заседании) перед началом заседания.

При отсутствии кворума Председатель Совета директоров (либо член Совета директоров, председательствующий на заседании) объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней.

57. Председатель Совета директоров или член Совета директоров, председательствующий на заседании, сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

58. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- утверждение повестки дня заседания;
- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по каждому вопросу повестки дня;

– выступление оппонента из состава членов Совета директоров по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу (при наличии замечаний по вопросу повестки дня либо по проекту решения по данному 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, принятого по вопросу повестки дня.

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

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

61. Председателем Совета директоров или иным членом Совета директоров, председательствующим на заседании, на заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита, должностные лица и работники Общества, а также иные лица.

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

очное голосование присутствующих на заседании членов Совета директоров с учетом письменного мнения членов Совета директоров, отсутствующих на данном заседании;

заочным голосованием.

63. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета директоров или принимающих участие в заочном голосовании. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

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

Критерии определения заинтересованности, при наличии которых член Совета директоров не участвует в обсуждении и голосовании, устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

65. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером 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.

66. Принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Проведение заочных заседаний Совета директоров допускается в исключительных случаях и лишь по решению председателя, либо лица, его замещающего, по вопросам не носящим дискуссионный характер.

Пункт 67 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

67. Перечень вопросов рассматриваемых исключительно на очных заседаниях Совета директоров Общества:

Не допускается проведение заседаний Совета директоров в заочной форме в следующих случаях:

- определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества, согласование направлений расходования чистого дохода, оставшегося в распоряжении Общества после выплаты дивидендов;
- определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества;
- принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества;
- принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц, а также принятие решений по вопросам их деятельности;
- увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
- изменение лимита штатной численности Общества;
- аудиторский отчет внутреннего аудита, в котором выявлены факты мошенничества, хищения или злоупотребления полномочиями Правления и/или работников Общества.

68. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров. В случае наличия возражений хотя бы одного члена Совета директоров против рассмотрения вопроса на заочном заседании, вопрос включается в повестку дня очередного очного заседания Совета директоров.

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

Бюллетень для заочного голосования, составленный по форме согласно приложению к Положению, должен быть направлен Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

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 содержит:
полное наименование и местонахождение Правления Общества;
окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю;
повестка дня заседания;
формулировку вопросов, выносимых на голосование, и варианты голосования по ним («за», «против», «воздержался»);
разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня;
возможно указание иных сведений.

69. Бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее 18 часов 30 минут последнего дня голосования.

70. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем Совета директоров, в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

наименование и местонахождения Общества (его Правления);
дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
сведения о составе Совета директоров;
указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
повестку дня заседания;
запись о наличии/отсутствии кворума для принятия решения;
итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
возможно указание иных сведений.

71. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования могут быть направлены Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента поступления соответствующего запроса с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

72. Совет директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления, Комитетов Совета директоров, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются на заседания Совета директоров.

73. Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения Правления, Службы внутреннего

аудита и информирует Совет директоров о контрольных сроках исполнения решений Совета директоров.

Раздел 10 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

РАЗДЕЛ 10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

74. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе создаются комитеты Совета директоров по вопросам:

- стратегического планирования;
- внутреннего аудита;
- кадров и вознаграждений;
- социальным вопросам;
- иным вопросам, предусмотренным внутренними документами

Общества.

75. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Член Совета директоров не может быть членом более 3 (трех) комитетов. Председатель Правления Общества не может быть Председателем комитета Совета директоров.

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.

Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров. Заключение комитета носит рекомендательный характер.

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

76. Председатель Правления Общества и корпоративный секретарь обязаны обеспечить доступ членов комитетов Совета директоров к информации (документам, материалам) Общества.

Председатели комитетов обязаны ежегодно готовить отчет о работе комитета с последующим утверждением его на Совете директоров и включением в годовой отчет Общества перед Единственным акционером.

РАЗДЕЛ 11. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

ими функций членов Совета директоров Общества, за исключением членов Совета директоров, являющихся государственными служащими.

78. Порядок выплаты вознаграждений и компенсаций расходов членам Совета директоров и их размеры устанавливаются решением Единственного акционера.

Пункт 78-1 дополнен в соответствии с редакцией, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

78-1. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров для всех заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете, подготовленном для Единственного акционера.

РАЗДЕЛ 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

79. Каждый новый член Совета директоров должен пройти процедуру ознакомления с делами Общества (введения в курс дел Общества), которая предусматривает его знакомство с историей и деятельностью Общества, порядком работы Совета директоров, годовыми отчетами Общества, решениями Единственного акционера, протоколами заседаний Совета директоров, Уставом и иными внутренними документами Общества, регулирующими деятельность его органов, а также другой информацией. Детальные процедуры по ознакомлению члена совета директоров с Обществом устанавливаются соответствующим внутренним документом, утверждаемым Советом директоров Общества.

80. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования на постоянной основе.

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

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

83. Совет директоров на ежегодной основе осуществляет оценку эффективности работы Правления в порядке, определяемом внутренними документами Общества (утверждаемыми решением Единственного акционера Общества).

Пункт 84 изложен в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

84. Совет директоров дает официальную и всестороннюю оценку своей работы, работы его комитетов (при наличии), Службы внутреннего аудита.

Оценка эффективности деятельности членов Совета директоров содержит следующие критерии:

- компетентность в вопросах, входящих в сферу ответственности Совета директоров, комитетов Совета директоров, в состав которых входит член Совета директоров;

- знание отрасли и особенностей сферы введения бизнеса, отрасли;

- участие в заседаниях Совета директоров и его комитетов;

- степень участия в обсуждении на заседаниях комитетов Совета директоров;

- активность на заседаниях Совета директоров и характер голосования в процессе принятия решений, а также соблюдение сроков рассмотрения материалов, выносимых на заседания Совета директоров (рассмотрение материалов и подписание протокола заседания Совета директоров в установленные внутренними документами Общества сроки);

- конструктивизм и нацеленность на поиск решений.

Оценка производится путем заполнения каждым членом Совета директоров соответствующей анкеты по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Пункт 84-1 дополнен в соответствии с редакцией, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

84-1. Процесс проведения Оценки координируется председателем Совета директоров. Итоги Оценки (анкеты) передаются Корпоративному секретарю для дальнейшей передачи Председателю Совета директоров с целью подведения им итогов Оценки.

Результаты Оценки обсуждаются на закрытом заседании с участием только членов Совета директоров. Оценка работы Председателя Совета директоров проводится под руководством одного из Независимых директоров.

Председатель Совета директоров не вправе присутствовать при обсуждении результатов оценки председателя Совета директоров. Ни один Директор не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности.

Председатель Совета директоров представляет результаты обсуждения каждому Директору в конструктивной и четкой форме. В отношении Председателя Совета директоров такая информация предоставляется Независимым директором, под председательством которого проводилась Оценка.

85. Результаты проведения оценки эффективности работы Совета директоров, комитетов и отдельных членов Совета директоров включается в годовой отчет Совета директоров, включаемый в годовой отчет Общества, направляемый Единственному акционеру в установленные им порядке и сроки.

86. Председатель Совета директоров, Комитеты по назначениям и вознаграждениям (при наличии) должны ознакомиться и действовать с учетом результатов оценки деятельности Совета директоров, признавая сильные и слабые стороны Совета директоров, и при необходимости, предлагая Единственному акционеру избрание новых членов в Совет директоров и/или отстранение директоров от должности.

РАЗДЕЛ 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

87. Положение утверждается Единственным акционером Общества, после одобрения Советом директоров Общества.

88. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Единственного акционера Общества.

89. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

Приложение № 1 изложено в редакции, утвержденной приказом Министра информации и коммуникации РК № 7 от 9 января 2018 года.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, являясь членом Совета директоров АО «Республиканская телерадиокорпорация Казахстан», далее – Общество,

(ФИО)

обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества, и не разглашать, и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока пребывания в полномочии члена Совета директоров и в течение **3 (трех)** лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества.

Подпись обязующегося с расшифровкой, дата

Подпись Председателя Правления Общества с расшифровкой, дата

Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»

Типовой договор с членом Совета директоров
акционерного общества «Республиканская телерадиокорпорация
Казахстан»

г. Астана
20__ года

«___» _____

Акционерное общество «Республиканская телерадиокорпорация «Казахстан» (далее – Общество), в лице Председателя Правления _____, действующего на основании _____ и во исполнение решения Единственного акционера Общества (приказ РГУ «Комитет связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развития РК» от «___» _____ 20__ г. №___), с одной стороны, и г-н (г-жа) _____, с другой стороны, избранный (ая) членом Совета директоров Общества (далее – Директор) по решению Единственного акционера Общества (приказ РГУ «Комитет связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развития РК») от _____ №_____, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору устанавливаются права и обязанности Директора, как члена Совета директоров Общества, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (далее – законодательство), Уставом и внутренними документами Общества, а также обязанность Общества выплачивать Директору вознаграждение и компенсировать расходы, связанные с исполнением Договора.

1.2. При выполнении взятых на себя обязательств Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

2. Права Директора

2.1. Директор имеет право:

2.1.1. своевременно получать в письменном виде от должностных лиц и органов Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций с учетом требований законодательства Республики Казахстан и условиями Договора;

2.1.2. использовать служебное помещение, средства связи, иное имущество, предоставленное Обществом, для выполнения функций, предусмотренных Договором, Уставом и внутренними документами Общества;

2.1.3. инициировать рассмотрение на заседании Совета директоров любых вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества, выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам, голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и внутренними документами Общества;

2.1.4. своевременно получать от Общества вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества, в порядке, предусмотренном Уставом, внутренними документами Общества и Договором;

2.1.5. пользоваться иными правами и полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Директора

3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, Директор должен действовать в интересах Общества и Единственного акционера, добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан требования, а также нормы деловой этики.

3.2. Директор обязан:

3.2.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества;

3.2.2. принимать участие в заседаниях Совета директоров Общества, а также представлять Совету директоров свои подписанные, надлежащим образом оформленные бюллетени для заочного голосования по рассматриваемым в заочном порядке вопросам;

3.2.3. лично участвовать в работе комитетов Совета директоров, в которые он избран;

3.2.4. выполнять поручения Совета директоров Общества и его Председателя, даваемые в рамках их компетенции;

3.2.5. анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров;

3.2.6. принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (знакомиться с материалами, заблаговременно представленными и связанными с заседаниями), осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

3.2.7. доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, бизнес-идентификационного номера, юридического адреса);

- паспортных данных;

- почтовом адресе, адресе электронного ящика, местожительстве, контактном номере телефона;

- иной необходимой информации, запрашиваемой Обществом в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3.2.8. сообщить Совету директоров в течение 2 (двух) дней об изменении обстоятельств, в результате которых независимый директор перестает быть таковым.

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

3.2.9.1. доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

3.2.9.1. в установленном порядке немедленно сообщать Председателю Совета директоров о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах или проектах, связанных с Обществом;

3.2.9.2. 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;

3.2.9.3. не разглашать служебную информацию и информацию, составляющую коммерческую тайну, ставшую известной Директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 3 (трех) лет после окончания срока действия Договора;

3.2.9.4. при исполнении обязанностей в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы со служебной информацией и информацией, составляющей коммерческую тайну Общества;

3.2.10. соблюдать положения Кодекса корпоративного управления Общества;

3.2.11. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

4. Права Общества

4.1. Общество имеет право:

4.1.1. требовать от Директора надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров Общества, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Уставом, другими внутренними документами Общества и Договором;

4.1.2. в любое время досрочно расторгнуть Договор в случае принятия в установленном порядке решения о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров или Директора;

4.1.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

5. Обязанности Общества

5.1. Общество обязано:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение, компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров и его комитетов, предусмотренные настоящим Договором;

5.1.2. своевременно предоставлять Директору информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

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

5.1.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними документами Общества.

6. Оплата услуг Директору

6.1. За выполнение обязанностей члена Совета директоров и Комитета Совета директоров Общества, Директор получает от Общества фиксированное вознаграждение в размере, определяемом решением Единственного акционера.

6.2. Директору компенсируются в размере, определяемом решением Единственного акционера, расходы, связанные с выездом на заседания Совета директоров и его комитетов, проводимые вне населенного пункта места постоянного жительства Директора.

6.3. Компенсация расходов производится Обществом по предъявлению подтверждающих документов в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, утверждаемыми Единственным акционером Общества.

6.4. Вознаграждение и/или компенсация Директору перечисляются на банковский карт-счет или расчетный счет, указанный Директором. Вознаграждение банку по обслуживанию счета оплачиваются Директором самостоятельно.

6.5. Все выплаты, осуществляемые Обществом в пользу Директора осуществляются в тенге.

6.6. При выплате Директору вознаграждений и компенсаций удержания налогов и других обязательных платежей в бюджет, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан осуществляются Обществом в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

7. Ответственность Сторон

7.1. Директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его действиями (бездействием), в том числе при нарушении Директором положений Договора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

7.2. Директор не несет ответственности, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в таком голосовании.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на отношения между Обществом и Директором, возникшие с даты избрания Директора членом Совета директоров Общества и действует до даты прекращения полномочий Директора.

8.2. Общество имеет право в любое время досрочно расторгнуть Договор с Директором в соответствии с решением уполномоченного органа Общества. Директор также может расторгнуть Договор, при условии направления письменного уведомления Председателю Совета директоров Общества.

8.3. Датой прекращения действия Договора является более ранняя из следующих двух дат: дата принятия решения по вопросу о досрочном прекращении полномочий Совета директоров в целом или Директора либо дата получения Председателем Совета директоров Общества уведомления Директора о досрочном прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

8.4. В случае досрочного прекращения Договора вознаграждение и компенсационные расходы Директору выплачиваются за фактическое участие в заседаниях Совета директоров и комитетах Совета директоров к моменту даты прекращения Договора.

9. Дополнения к Договору

9.1. Все дополнения и переписки Сторон, относящиеся к Договору, могут быть переданы курьерскими службами, по факсу и/или e-mail. При получении необходимо письменное подтверждение получения материалов.

9.2. Все материалы и переписки должны быть отправлены на следующий адрес:

Для Общества:

Адрес:

Номер факса:

Электронная почта:

На имя: «вниманию Председателя Правления»;

Для Директора: _____

Адрес: _____

Номер факса: _____

Электронная почта: _____

9.3.Изменение и дополнение условий Договора оформляется дополнительным соглашением Сторон, которое после его подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

10. Заключительные положения

10.1. Договор заключен в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и один экземпляр для Единственного акционера.

10.2. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества. Правом, применимым к Договору, является право Республики Казахстан.

10.3. Любые споры, противоречия, или претензии, вытекающие из Договора либо относящиеся к нему, будут урегулированы путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия, указанные споры, противоречия или претензии рассматриваются в судах Республики Казахстан.

11. Реквизиты и подписи Сторон

От Общества:

Директор:

	Паспорт: серия _____ № _____
	выдан _____
	домашний адрес _____
	Ф.И.О. _____ (подпись)

Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»

План работы Совета директоров
акционерного общества «Республиканская телерадиокорпорация Казахстан»
на _____ год

№	Вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров	Срок рассмотрения	Ответственное структурное подразделение	Ответственное лицо (на уровне членов Правления)
Стратегическое развитие				
Среднесрочное и текущее планирование деятельности				
Организация деятельности Совета директоров				
Контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров				

**Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»**

**Членам Совета директоров
АО «Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»**

**Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров**

« _____ »

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В записке следует отразить основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (подпункт, пункт) Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», других нормативных правовых актов, решений Единственного акционера, поручений Правительства Республики Казахстан, Устава, внутренних и др. документов, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров.

При необходимости следует указывать конкретные ранее данные поручения Совета директоров, а также принятые решения Правления, решения других внутренних органов и комитетов.

В случае, если предполагаются финансовые затраты, связанные с реализацией вопроса, указать об их возможности исходя из утвержденного бюджета.

К пояснительной записке (при наличии) прикладываются приложения, при этом указывается количество листов в приложении.

Также указывается гриф конфиденциальности документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров.

Член Правления	Подпись	ФИО
----------------	---------	-----

Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»

Бюллетень заочного голосования
к заседанию Совета директоров
акционерного общества «Республиканская телерадиокорпорация
« Казахстан»

Место нахождения акционерного общества «Республиканская телерадиокорпорация «Казахстан» (далее - Общество), его правления:

Место подведения итогов голосования заочного заседания Совета директоров Общества:

Дата, время подведения итогов голосования:

Инициатор:

Настоящий бюллетень необходимо передать **не позднее «__» _____**
20__ года до _____ часов по адресу: _____

Просим Вас проголосовать в отношении решения, ставя свою подпись в соответствующую графу после решения по вопросу повестки дня: **«ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».**

Допускается **только один вариант** голосования, соответственно или **«ЗА»,** или **«ПРОТИВ»,** или **«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»** по решению по вопросу повестки дня.

Повестка дня
заочного заседания Совета директоров Общества №__

1.
...

Вопрос, поставленный на голосование:
Утверждение повестки дня заочного заседания Совета директоров.

Результаты голосования:

Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
---------------	-------------	-----------------	----------------------

--	--	--	--

РЕШЕНИЕ:

Вопрос повестки дня

Решение

Результаты голосования:

Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Анкета для оценки работы членов Совета директоров

1. Заполняется каждым из членов Совета директоров при соблюдении конфиденциальности.

2. На шкале от 1 до 3 отметьте, какому баллу соответствует ваше мнение о следующих вопросах:

- 1- Удовлетворительно;
- 2- Хорошо;
- 3- Отлично.

3. По итогам заполнения анкеты выводится общее количество вопросов с отметкой: 1 (удовлетворительно), 2 (хорошо), 3 (отлично), а также перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.п.

ФИО директора	Директор 1	Директор 2	Директор 3
Профессиональный опыт			
Знание специфики отрасли			
Специализация			
Деловые суждения			
Стратегическое видение			
Честность			
Присутствие на заседаниях			
Подготовка к заседаниям			
Рассмотрение материалов, подписание протоколов в установленные сроки			
Работа в команде			
Активное участие			
Общий вклад			
Комментарии Директора: в данном разделе Директор может отметить в т.ч. какие факторы мешают ему проявить свои навыки и знания, влияют на уровень его участия на заседаниях Совета директоров, области (направления), в которых ему необходимо усовершенствовать свои знания и т.п.			

