

**Приложение №4
к протоколу Правления
АО «Самрук-Қазына»
От 28.04. 2022 г. №23/22**

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Единственного акционера
(решением Правления АО «Самрук-Казына»)
(от 28.04.2022 года № 23/22)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАЦИОНАЛЬНАЯ ГОРНОРУДНАЯ КОМПАНИЯ «ТАУ-КЕН САМРУК»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук» (далее – Общество), иными внутренними документами Общества и определяет права, обязанности, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

Статья 2. Совет директоров

Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру, обеспечивающий стратегическое руководство организацией и контроль за деятельностью.

Деятельность Совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов Единственного акционера и Общества, а также защиты прав Единственного акционера, ответственности за деятельность Общества.

Статья 3. Компетенция Совета директоров

К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления и Уставом Общества.

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

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

Совет директоров должен:

1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления и повышения уровня корпоративного управления в Обществе;

3) осуществлять оценку деятельности Совета директоров, Комитетов и членов Советов директоров, Наблюдательных советов и его членов, юридических лиц, десять и более акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежат Обществу;

4) осуществлять периодический контроль и мониторинг деятельности Общества на предмет достижения ими промежуточных и окончательных результатов в рамках Стратегии развития и плана развития посредством:

- анализа ежемесячных, ежеквартальных, полугодовых и годовых пакетов управленческой отчетности, в установленной форме и сроки, а также анализа аудированной финансовой отчетности;

- анализа отчетов по исполнению Ежегодного плана мероприятий по реализации Стратегии развития Общества;

- рассмотрение ежеквартальных отчетов по исполнению плана развития;

- рассмотрение ежеквартальных отчетов о ходе реализации инвестиционных проектов;

- регулярного мониторинга исполнения мотивационных ключевых показателей деятельности;

-анализы и оценки результатов деятельности Общества и членов Правления, других работников в рамках компетенции Совета директоров по итогам года. Итоги деятельности и выполнения ключевых показателей деятельности являются основанием для оценки эффективности деятельности Правления за прошедший год и могут служить основанием для принятия соответствующих решений Советом директоров;

5) в установленном порядке в случае необходимости корректировать стратегию развития и/или план развития на пять лет и/или иные планы работ Общества и осуществляет контроль за реализацией Обществом поставленных задач;

6) обеспечивать формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрения в Обществе.

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

Статья 4. Права члена Совета директоров

Член Совета директоров имеет право:

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

2) в установленном Единственным акционером порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением им функций независимого директора;

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

4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

5) требовать созыва заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению Плана работы Совета директоров;

6) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

7) требовать прохождения процедуры введения в должность (для вновь избранных членов Совета директоров);

8) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров Общества порядком и в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества;

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

Статья 5. Обязанности члена Совета директоров

Член Совета директоров обязан:

1) действовать в интересах Общества и Единственного акционера;

2) действовать в пределах своих прав и полномочий;

3) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, объективно, с должной заботой, осмотрительностью и профессионализмом;

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 не менее 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена Совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен внутренними документами Общества;

5) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров, в том числе посредством технических средств связи (телефон, видеоконференция и т.д.), уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним. Не допускается одновременное занятие членом Совета директоров должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах;

6) предварительно сообщать Председателю Совета директоров и Правлению 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 (документы, материалы);

9) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран;

10) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

11) своевременно сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;

12) руководствоваться внутренними документами по противодействию мошенничеству и коррупции и воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;

13) доводить до сведения Совета директоров информацию 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 личная заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

15) соблюдать положения Кодекса корпоративного управления Общества и корпоративных стандартов в области деловой этики (Кодекс деловой этики);

16) доводить до сведения Общества информацию:

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях, а также об изменениях по основному месту работы;

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

- о почтовом адресе, электронном почтовом ящике, контактном телефоне;

- о принадлежащих ему акциях (долях, паях) других юридических лиц, с указанием их количества и категорий, а также об их продаже и (или) покупке.

17) обеспечивать эффективность управления, роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества;

18) не принимать от физических или юридических лиц материальное вознаграждение подарки, услуги которые являются или могут рассматриваться как вознаграждение за действия (бездействия), принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках своего должностного положения.

Статья 6. Порядок предоставления членам Совета директоров информации в отношении Общества

Председатель и члены Правления обязаны, в срок, не позднее 10 (десяти) календарных дней, по письменному запросу члена Совета директоров предоставить ему информацию (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), составляющей служебную или

коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Статья 7. Ответственность Совета директоров и его членов

1. Член Совета директоров несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан.

2. Общество обеспечивает страхование ответственности членов Совета директоров за счет собственных средств Общества.

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

4. Член Совета директоров, за исключением члена Совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождается от ответственности в случае, если голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании по уважительным причинам.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 8. Состав Совета директоров

1. Избрание членов Совета директоров осуществляется Единственным акционером на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов, при возможности с соблюдением гендерного баланса. Совет директоров Общества формируется из числа лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов Единственного акционера и иных лиц.

2. Членом Совета директоров может быть избрано (назначено) физическое лицо, не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов Единственного акционера. Количество таких лиц не должно превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.

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

4. Количество членов Совета директоров составляет не менее пяти человек. Количество независимых директоров должно быть не менее пятидесяти процентов от состава Совета директоров Общества.

5. 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 своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.

Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

- имеющее не погашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем (председателем правления), заместителем руководителя, 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;

- признанное судом виновным в совершении преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по не реабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений – в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законом, судимости либо освобождения от уголовной ответственности.

Статья 9. Избрание членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера на срок до трех лет. В последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, член Совета директоров может быть вновь переизбран на срок до трех лет. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

Независимый директор не может избираться в члены Совета директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Члены Совета директоров подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Общества согласно приложению № 1 к Положению.

2. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании 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 Совета директоров.

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

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

Директор должен соответствовать критериям независимости, установленным законодательством. Кроме этого существуют отношения или обстоятельства, которые могут оказать влияние на признание Директора независимым, в том числе, если Директор:

- 1) являлся работником Общества или его дочерней организации в течение последних трех лет;
- 2) получал или получает дополнительное вознаграждение от Общества за исключением вознаграждения Директора;
- 3) занимает подобную должность в других организациях или органах, имеет значительные связи с другими Директорами через такое участие в других организациях или органах;
- 4) представляет Единственного акционера или органы государственного управления.

4. Участие члена Совета директоров менее чем в 50% очных заседаний или представление заполненных бюллетеней менее чем по 50% вопросов, поставленных на заочное голосование, может являться основанием для досрочного прекращения его полномочий.

Статья 10. Председатель Совета директоров

1. Председатель Совета директоров Общества избирается согласно Уставу Общества. Одновременное занятие должности Председателя Совета директоров Общества допускается только в двух юридических лицах.

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

3. В порядке, установленном законодательством, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества ключевые функции Председателя Совета директоров включают:

- 1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
- 2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решения;
- 3) заключение от имени Общества с Председателем Правления Общества трудового договора с установлением, в соответствии с решением Совета директоров Общества, размера должностного оклада, условий оплаты труда, премирования и социальной поддержки. При этом данный трудовой договор должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения Председателя Правления Общества от достижения ключевых показателей деятельности Общества, установленных Советом директоров Общества;
- 4) информирование Единственного акционера о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и Правления Общества;
- 5) обеспечение эффективного вклада членов Совета директоров в деятельность Совета директоров, в частности построение конструктивных отношений между членами Совета директоров и Правления Общества, а также предоставление в установленные Единственным акционером сроки отчета о деятельности Совета директоров за прошедший календарный год;
- 6) обеспечение эффективного взаимодействия с Единственным акционером, в том числе консультации и обсуждение с Единственным акционером стратегии развития (стратегических направлений развития, стратегических целей) Общества, а также доведение точки зрения Единственного акционера Общества до Совета директоров Общества в целом. Предоставление Единственному акционеру Общества ответов на его запросы;
- 7) обеспечение максимальной результативности проведения заседания Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения повестки дня стимулирование открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 8) подписание от имени Общества договоров с избранными членами Совета директоров Общества. В случае, если Председателем Совета директоров Общества избирается независимый директор, договор с ним подписывает представитель Единственного акционера;
- 9) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного характера), подлежащих рассмотрению Советом Директоров;
- 10) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;
- 11) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование Единственного акционера в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;
- 12) принятие решений по иным вопросам, предусмотренным Законодательством, настоящим Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества и другими внутренними документами Общества.

4. В случае, если Председатель Совета директоров избирается из числа представителей Единственного акционера, Советом директоров Общества избирается старший Независимый Директор из числа Независимых Директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием, путем заполнения соответствующего бюллетеня согласно приложению №2 к Положению.

5. Ключевые функции старшего Независимого директора включают:
- 1) выступление советником Председателя Совета директоров и оказание ему поддержки в донесении определяемых им целей;
 - 2) оценку деятельности Председателя Совета директоров;
 - 3) планирование преемственности Председателя Совета директоров;
 - 4) в случае возникновения разногласий между Единственным акционером, исполнительным органом, председателем Совета директоров и другими директорами выступление посредником в разрешении разногласий.
6. При необходимости Председатель Совета директоров может делегировать часть закрепленных настоящим положением функций старшему независимому директору.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 11. Корпоративный секретарь Общества

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров.

Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря определяются соответствующим внутренним документом Общества, утверждаемым решением Совета директоров.

РАЗДЕЛ 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 12. Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке

1. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. План работы составляется с учетом ежегодного корпоративного календаря, графика проведения слушаний Единственного акционера с участием членов Совета директоров Общества. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

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

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

3. Совет директоров Общества обеспечивает синхронизацию своей работы и работы Правления Общества с корпоративным календарём Единственного акционера с тем, чтобы обеспечить качественное рассмотрение и принятие решений на уровне Совета директоров и Правления Общества до их вынесения на уровень Единственного акционера, в частности, на заседаниях Единственного акционера, посвящённых вопросам Общества на которых присутствуют члены Совета директоров (далее – Заслушивание) и комитетов Единственного акционера.

4. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах голосования, с обоснованием выбора конкретной формы голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть сведено к минимуму.

5. Рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

Статья 13. Созыв заседаний Совета директоров

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

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

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

Статья 14. Отказ в созыве заседания Совета директоров

1. 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.

2. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

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

1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания – Председателем Правления.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, его повестку дня, а также при проведении очного заседания, разъяснение о возможности члена Совета директоров проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, когда он не может принять участие в заседании.

2. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются Корпоративным секретарем 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) в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания.

По более важным нижеуказанным вопросам материалы предоставляются в срок не менее чем за 15 рабочих дней:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) утверждение стратегии развития Общества;
- 3) утверждение плана развития Общества на пятилетний период;
- 4) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 5) принятие решения о выкупе размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 6) утверждение ключевых показателей деятельности для Председателя и членов Правления;
- 7) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества, предоставление Единственному акционеру Общества предложения о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества;
- 8) принятие решения об участии Общества в создании других юридических лиц;
- 9) утверждение годового отчета.

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Совет директоров должен принимать решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих условий:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе с переводом на казахский и английский языки, при необходимости;
- 2) достаточность времени, уделяемого обсуждениям на заседаниях Совета директоров, особенно по важным и стратегическим вопросам;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) закрепление в решениях плана дальнейших действий, сроков и ответственных лиц.

Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров включают в себя:

- повестка дня заседания с указанием докладчиков;
- пояснительные записки на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным приложением № 4 к Положению;
- проекты документов;
- проекты решений Совета директоров;
- выписки из решений Правления;
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, входящих в группу АО «Самрук-Қазына»), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

Пояснительная записка и проект решения к вопросу повестки дня заседания Совета директоров должны быть согласованы и завизированы непосредственным исполнителем, директором иницирующего департамента, директором юридического департамента, членом Правления, курирующим соответствующий вопрос, и комплаенс офицером (за исключением материалов, предоставляемых Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, или Единственным акционером), и подписана Председателем Правления (проект решения визируется Председателем Правления).

Проекты документов, выносимых на утверждение Совета директоров, визируются на оборотной стороне последнего листа проекта документа в следующем порядке и последовательности:

- 1) исполнитель;
- 2) руководитель структурного подразделения, подготовившего проект;
- 3) руководитель заинтересованного структурного подразделения;
- 4) директор Юридического департамента;
- 5) курирующий Главный директор;
- 6) заинтересованные, в силу их компетенции директора и члены Правления.

В случае если проект документа рассмотрен на заседании Правления, допускается передача документа Корпоративному секретарю без необходимых виз при условии того, что документ прошит вместе с выпиской решения Правления.

Выписка из решения Правления должна быть подписана Секретарем Правления и заверена соответствующей печатью Общества.

Допускается направление/передача документов Корпоративному секретарю посредством согласования и подписания документов в системе электронного документооборота.

В случае если членом Совета директоров является иностранный гражданин, не обладающий знанием государственного или русского языка, весь пакет материалов должен быть переведен на английский язык.

4. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, что означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь.

Материалы, указанные в пункте 3 настоящей статьи Положения, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Корпоративному секретарю срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае непредставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

Статья 16. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или вовремя, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

2. 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.

Статья 17. Голосование на очном заседании Совета директоров

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

В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.).

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

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

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

Статья 18. Повестка дня заседания Совета директоров

1. На заседании Совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

При очном заседании Совета директоров Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

2. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены Совета директоров.

3. Корпоративный секретарь при формировании повестки дня предстоящего заседания Совета директоров направляет соответствующее письмо-уведомление всем структурным подразделениям Общества с указанием срока предоставления материалов, и на основании поступивших документов формирует и подготавливает повестку дня. Повестка дня заседания Совета директоров предварительно согласовывается с Председателем Совета директоров.

4. Рекомендованное количество вопросов, включаемых в повестку дня очного заседания, не должно превышать десяти вопросов, а также включать регулярные отчеты Председателя Правления Общества и главного директора по финансам.

5. В целях повышения эффективности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, вопросы должны быть сгруппированы под более крупными заголовками по их областям с учетом стратегической важности.

6. При подготовке материалов на Совет директоров должны учитываться поручения, данные на предыдущих заседаниях.

Статья 19. Предварительное совещание

В целях обсуждения и отработки организационных и юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, за 3 (три) рабочих дня до заседания Совета директоров может проводиться предварительное совещание под руководством Корпоративного секретаря с участием работников Общества.

Статья 20. Регламент заседаний Совета директоров

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

Кворум для проведения заседания Совета директоров Общества составляет не менее половины от числа членов Совета директоров Общества и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров Общества, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

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.

2. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

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

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

4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- утверждение повестки дня заседания;
- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

5. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

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

7. На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита, члены Правления, работники Общества, а также иные лица.

Статья 21. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на очном заседании

1. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

2. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров.

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

Статья 22. Принятие решений Советом директоров

1. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе, с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров), или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

2. Совет директоров Общества на постоянной основе осуществляет контроль исполнения ранее принятых решений, при этом анализу подлежат как сами решения, так и процесс их принятия. Так же Совет директоров Общества проводит ревизию ранее принятых решений при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

Статья 23. Протокол заседания Совета директоров

1. Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем

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

3. В протоколе заседания указываются:

- полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания;

- принятые решения;

- материалы, представленные к заседанию Совета директоров;

- иные сведения по решению Совета директоров.

4. Протокол подписывается Председателем и членами Совета директоров, Корпоративным секретарем и включает поименные результаты голосования. Общество хранит аудиозаписи, отражающие процесс обсуждения всех существенных вопросов и принятие Советом директоров всех важных решений, например, таких как одобрение крупных сделок.

5. Письменные мнения составляются согласно приложению № 5 к Положению либо в произвольной форме.

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

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

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

9. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, обязан, в течение календарных 10 дней, 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 Совета директоров Общества.

10. Корпоративный секретарь обязан, не позднее 20 (двадцати) календарных дней после подписания Протокола, направить членам Совета директоров копию подписанного Протокола.

11. Корпоративный секретарь, по требованию заинтересованного структурного подразделения, обязан, в течение 10 (десяти) дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Совета директоров Общества.

Статья 24. Принятие решения Советом директоров посредством заочного голосования

1. По усмотрению Председателя Совета директоров, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров. Уставом Общества определен круг вопросов, по которым заочное голосование не производится.

При этом, для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению № 6 к Положению.

Бюллетень для заочного голосования 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. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.

Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой/электронной или иной связи, или вручаются лично.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождения Общества;
- окончательную дату представления подписанного бюллетеня для заочного голосования Корпоративному секретарю;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- иные сведения.

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

2. Бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее 16 часов 30 минут последнего дня голосования.

3. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в срок, не позднее 5 (пяти) календарных дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

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

РАЗДЕЛ 6. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 25. Формирование комитетов Совета директоров

1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе могут быть созданы комитеты Совета директоров:

- 1) Комитет по Аудиту;
- 2) Комитет по Назначениям и Вознаграждениям;
- 3) иные Комитеты по усмотрению Совета директоров.

2. Порядок формирования и работы комитетов, а также количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров.

РАЗДЕЛ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 26. Оценка деятельности Совета директоров

1. Совет директоров ежегодно дает официальную и всестороннюю оценку своей работы, работы его Комитетов, Служб внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и каждого из Директоров. Ее результаты должны обсуждаться на заседании Совета директоров. Ни один из Директоров не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности.

2. Председатель Совета директоров, Комитет по Назначениям и Вознаграждениям 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.

Статья 27. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членам Совета директоров Общества

1. Членам Совета директоров Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, может выплачиваться фиксированное вознаграждение.

2. Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов членам Совета директоров устанавливаются решением Единственного акционера.

3. При установлении размера вознаграждения принимаются во внимание ожидаемый вклад членов Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества, обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

4. Членам Совета директоров компенсируются расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

5. Компенсируемые расходы, и условия вознаграждения членам Совета директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними.

6. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, являясь членом Совета директоров акционерного общества «Национальная
горнорудная компания «Тау-Кен Самрук»

(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 исполнения полномочий члена Совета директоров и в течение 3 (трех) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества.

Подпись обязующегося с расшифровкой, дата

Подпись сотрудника по безопасности информации Общества, дата

Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

**Бюллетень тайного голосования
по вопросу избрания старшего Независимого директора
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»**

Необходимо напротив имени кандидата Старшего независимого директора, за которого Вы проголосовали, поставить подпись.

| | | |
|----|--------|--|
| 1. | Ф.И.О. | |
| 2. | Ф.И.О. | |
| 3. | Ф.И.О. | |
| 4. | Ф.И.О. | |

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

**План работы Совета директоров
акционерного общества «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук»
на _____ год**

| № | Вопрос | Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция) | Срок рассмотрения (число, месяц) | Ответственное структурное подразделение | Ответственное лицо (на уровне членов Правления) |
|----------|---------------|--|---|--|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»
Членам Совета директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров
«—————»

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 13), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В пояснительной записке следует отразить:

1. Суть вопроса, основания вынесения вопроса (ссылки на нормы соответствующего нормативного правового акта Республики Казахстан и/или документа Общества), обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров и предлагаемое решение по нему;

2. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или непринятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков;

3. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу;

4. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность;

5. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утвержденного бюджета Общества;

6. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов Общества, актов Правления и комитетов Общества, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации;

7. Необходимость последующего приведения внутренних документов Общества и дочерних и зависимых организаций Общества в соответствии с решением Совета директоров по выносимому вопросу;

8. Сведения о корпоративных событиях, подлежащих раскрытию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Общества.

К пояснительной записке прикладываются презентационные материалы* (презентации, графики, аналитика при наличии), в том числе заключение по рискам (предоставляется для инвестиционных проектов), при этом указывается количество листов в приложении.

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально».

Презентационные материалы (слайды)

Презентационные материалы (слайды) служат для облегчения восприятия членами Совета директоров сути вопроса при подготовке к заседаниям и структурирования обсуждения вопроса при проведении заседания.

На слайдах допускается отсутствие ссылок на нормативные документы (без явной необходимости), использование общепринятых сокращений, максимально коротких предложений и простых формулировок.

Слайды могут быть использованы докладчиками при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Совета директоров.

Презентационные материалы должны содержать, как минимум, следующую информацию:

1. Резюме вопроса и оценка ситуации (1-2 слайды);

2. Содержательная часть: данные, анализ, аргументация (не более 5 слайдов).

- в том числе, в случае вынесения отчета на рассмотрение – резюме отчета, содержащее основные выводы, допущения, причины отклонений (не более 5 слайдов);

- в том числе, в случае вынесения проекта внутреннего документа на рассмотрение – перечень изменений по сравнению с имеющимся аналогичным документом (при наличии) или краткое изложение содержания документа (если документ новый).

3. Резюме анализа рисков и последствий принятия решения или указание на отсутствие таковых (1-2 слайда).

Презентационные материалы являются первоочередным источником информации для членов Совета директоров, поэтому их подготовке следует уделять особое внимание.

Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

**Письменное мнение
к заседанию Совета директоров
акционерного общества «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук»**

г. Нур-Султан

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Член Совета директоров: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Решили:

1. _____

ЗА

ПРОТИВ (особое мнение)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме

Член Совета директоров:

(подпись обязательна)

«__» _____ 20__ г.

(подпись обязательна)

(ФИО члена Совета директоров)

Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию Совета директоров
акционерного общества «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук»**

г. Астана № _____ от «__» _____ 20__ г.

Член Совета директоров _____

Место нахождения акционерного общества «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук» (далее – АО «НГК «Тау-Кен Самрук»):

Инициатор проведения заседания:

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Решили:

1. _____

ЗА ПРОТИВ (особое мнение) ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

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

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня Корпоративному секретарю АО «НГК «Тау-Кен Самрук»: _____.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу: _____

Член Совета директоров: _____

«__» _____ 20__ г.