«Қорғас» шекара маңы ынтымақтастығы халықаралық орталығы» арнайы экономикалық аймағын басқарушы компаниясы» акционерлік қоғамы

041318, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Панфилов ауданы, Пенжім ауылдық округі, Қорғас ауылы, ғимарат 14
Тел.: +7 (72831) 790 94

KHORGOS

Акционерное общество «Управляющая компания специальной экономической зоны «Международный центр приграничного сотрудничества «Хоргос»

041318, Республика Казахстан, Алматинская область, Панфиловский район, Пенжимский сельский округ, село, Қорғас, здание 14
Тел.: +7 (72831) 790 94

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КеАҚ Жетісу облысы бойынша филиалының Панфилов аудандық Тіркеу және жер кадастры бөлімі
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ
2023 ж. «29» желтоқсан
БСН 050940007038
Тіркеу № 52-1920-03-УПО-АО
Бастапқы тіркелген күні
2005 ж. «13» 09.

Утвержден
Приказом № 106-П
Управления
предпринимательства и индустриально-
инновационного развития
области Жетісу от 14 ноября 2023 года

У С Т А В
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЫ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПРИГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА «ХОРГОС»

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КеАҚ Жетісу облысы бойынша филиалының Панфилов аудандық Тіркеу және жер кадастры бөлімі
Құжаттары 2023 ж.
«22» желтоқсане қабылданды
Орындаушы Бедрешова

город Талдыкорган
2023 год

Статья 1
Юридический статус Общества

1. Акционерное общество «Управляющая компания специальной экономической зоны «Международный центр приграничного сотрудничества «Хоргос» (далее – Общество) является юридическим лицом по законодательству Республики Казахстан и осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон об АО) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Уставом и другими документами Общества.

В целях реализации Соглашения между Правительством Республики Казахстан и Правительством Китайской Народной Республики о регулировании деятельности Международного центра приграничного сотрудничества «Хоргос» от 4 июля 2005 года, Постановлением Правительства РК от 25 августа 2005года № 878 «О создании акционерного общества «Международный центр приграничного сотрудничества «Хоргос» и выделении средств из резерва Правительства Республики Казахстан» создано Общество.

2. Финансовая и производственная деятельность Общества осуществляются на основе хозяйственной самостоятельности.

3. Общество имеет самостоятельный баланс, банковские счета, в том числе валютные, печать с указанием полного фирменного наименования на государственном и русском языках, товарный знак и может иметь иную символику, образцы, которой утверждаются и регистрируются в установленном порядке, а также штампы на государственном, русском языках, фирменные бланки и другие реквизиты.

Статья 2
Наименование, место нахождения и срок деятельности Общества

4. Наименование Общества:

1) на государственном языке:

полное наименование **«Қорғас» шекара маңы ынтымақтастығы халықаралық орталығы» арнайы экономикалық аймағын басқарушы компаниясы» Акционерлік қоғамы;**

сокращенное наименование **«Қорғас» ШЫХО» АЭА БК» АҚ;**

2) на русском языке:
полное наименование – **Акционерное общество «Управляющая компания специальной экономической зоны «Международный центр приграничного сотрудничества «Хоргос»;**
сокращенное наименование **АО «УК СЭЗ «МЦПС «Хоргос»;**

3) на английском языке:
полное наименование – **«Special economic zone management company «Khorgos» International Centre of Boundary Cooperation» JSC;**
сокращенное наименование **«SEZ MC«Khorgos» ICBC» JSC.**

5. Место нахождения исполнительного органа Общества: Республика Казахстан, 041318, область Жетiсу, Панфиловский район, Пенжимский сельский округ, село Қорғас, здание 14.

6. Срок деятельности Общества не ограничен.

Статья 3
Учредительный документ Общества

7. Учредительным документом Общества является Устав Общества (далее – Устав).

8. Все заинтересованные лица вправе ознакомиться с Уставом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Статья 4
Единственный акционер

9. Право на распоряжения государственным пакетом акций Общества осуществляет **ГУ «Управление финансов области Жетiсу».** Право владения и пользования государственным пакетом акций Общества на основании Постановления Акимата области Жетiсу принадлежит **ГУ «Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития области Жетiсу»** (далее – Единственный акционер)».

Статья 5.
Функции и виды деятельности Общества

10. К функциям Общества относятся:

1) взаимодействие с государственными органами по вопросам функционирования специальных экономических зон;

2) предоставление земельных участков во временное возмездное землепользование (аренду), вторичное землепользование (субаренду), временное пользование (аренду) или временное вторичное пользование (субаренду) и предоставление в имущественный наем (аренду) или поднаем (субаренду) объектов инфраструктуры участникам специальной экономической зоны, осуществляющим приоритетные виды деятельности, и лицам, осуществляющим вспомогательные виды деятельности;

2-1) отчуждение права временного возмездного землепользования в пользу участника специальной экономической зоны, являющегося частным партнером по договору государственно-частного партнерства, в случае передачи построенного объекта государственно-частного партнерства в государственную собственность;

3) заключение и расторжение договоров об осуществлении деятельности;

4) представление уполномоченному органу и единому координационному центру отчетности о результатах деятельности специальных экономических зон в порядке, определяемом уполномоченным органом, на основании ежегодных отчетов участников специальных экономических зон;

5) привлечение потенциальных участников специальной экономической зоны;

6) привлечение инвестиций для строительства объектов инфраструктуры и осуществления иных видов деятельности специальных экономических зон;

7) осуществление строительства объектов инфраструктуры согласно утвержденному технико-экономическому обоснованию на земельных участках, не переданных участникам специальной экономической зоны;

8) организация места приема для функционирования Государственной корпорации «Правительство для граждан» по принципу «одного окна»;

9) мониторинг выполнения условий договоров об осуществлении деятельности;

10) проведение маркетинговых исследований по созданию новых производств в специальной экономической зоне;

11) проведение мероприятий по развитию и продвижению специальных экономических зон;

12) обеспечение информационного сопровождения потенциальных участников специальных экономических зон, заявителей, участников

специальных экономических зон, в том числе организация встреч потенциальных участников специальных экономических зон, заявителей, участников специальных экономических зон с представителями государственных органов, объединений субъектов частного предпринимательства;

13) привлечение инвестиций для реализации промышленно-инновационных и инвестиционных проектов в специальной экономической зоне;

14) взаимодействие и проведение работы с потенциальными участниками специальных экономических зон, заявителями, участниками специальных экономических зон по принципу «одного окна» и представление интересов участников специальной экономической зоны в рамках реализации данного принципа, в том числе при взаимодействии с государственными органами при получении государственных услуг и иными организациями при получении иных услуг;

15) предоставление коммунальных, логистических и сервисных услуг;

16) участие в проектах государственно-частного партнерства;

17) оказание услуг по разработке бизнес-планов, технико-экономического обоснования, проектно-сметной документации и иной проектной документации;

18) осуществление строительно-монтажных работ на территории специальной экономической зоны и предоставление таких услуг участникам специальной экономической зоны;

19) осуществление работ по благоустройству и содержанию территории специальной экономической зоны;

20) предоставление консалтинговых и маркетинговых услуг участникам специальной экономической зоны;

21) осуществление технического надзора и предоставление инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности по объектам инфраструктуры и предпринимательской деятельности, возводимым на территории специальной экономической зоны;

22) иные функции, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

11. Виды деятельности Общества:

1) создание, развитие и обеспечение функционирования инфраструктуры казахстанской части Международного центра приграничного сотрудничества «Хоргос» (далее - Центр);

2) взаимодействие с государственными органами и хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на

территории казахстанской части Центра, в целях достижения целей его создания;

3) участие в разработке и реализации текущих, долгосрочных программ развития Центра;

4) привлечение потенциальных инвесторов на территорию казахстанской части Центра, для осуществления видов деятельности, предусмотренных Соглашением между Правительством Республики Казахстан и Правительством Китайской Народной Республики о регулировании деятельности Международного центра приграничного сотрудничества «Хоргос» от 04 июля 2005 года (далее - Соглашение);

5) осуществление видов хозяйственной деятельности, предусмотренных Соглашением и согласованных с уполномоченным органом по управлению казахстанской частью Центра.

12. Если для осуществления отдельных видов деятельности и совершения отдельных видов действий требуется наличие лицензии (разрешения), то данные виды деятельности и действия могут осуществляться только при наличии соответствующей лицензии (разрешения).

Статья 6
Права и обязанности Общества

13. Общество имеет все права и несет обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Общество обладает имуществом, обособленным от имущества акционера, и не отвечает по его обязательствам. Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

15. Акционер не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

16. Общество может от своего имени заключать сделки (договоры, контракты), приобретать имущественные и личные неимущественные права, и обязанности, выступать истцом или ответчиком в суде, а также осуществлять другие действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

17. Общество может являться владельцем исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, а также использовать объекты интеллектуальной собственности на основе лицензионных договоров (соглашений).

18. Общество может выпускать ценные бумаги, условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения которых устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

19. Общество осуществляет международное сотрудничество, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Общество может создавать свои филиалы и представительства, расположенные вне места его нахождения в Республике Казахстан и за рубежом, наделять их основными и оборотными средствами за счет собственного имущества и определять порядок их деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют от имени и по поручению Общества на основании утвержденных Положений о них. Имущество филиала или представительства учитывается на их отдельном балансе и балансе Общества в целом. Руководители филиалов или представительств действуют на основании доверенности, выданной Обществом.

21. Общество вправе в установленном порядке открывать счета в банках и других финансовых организациях, расположенных на территории Республики Казахстан и за ее пределами, как в национальной, так и в иностранной валюте, а также размещать имеющиеся в распоряжении временно свободные деньги в финансовые инструменты.

22. Общество имеет право получать и использовать займы и кредиты в тенге и иностранной валюте в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Общество разрабатывает и утверждает внутреннюю нормативную документацию.

24. Общество может иметь другие права и нести другие обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

Статья 7
Права и обязанности Единственного акционера

25. Единственный акционер не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

26. Единственный акционер имеет право:

1) участвовать в управлении Обществом в порядке, предусмотренном Законом об АО и (или) Уставом;

2) получать дивиденды;

3) получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) получать выписки от регистратора Общества или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги Общества;

5) оспаривать в судебном порядке принятые органами Общества решения;

6) обращаться в судебные органы в случаях, предусмотренных законодательством, с требованием о возмещении Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления запроса в Общество;

8) на часть имущества Общества при ликвидации Общества;

9) преимущественной покупки акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом об АО, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

10) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

11) требовать проведения аудита аудиторской организацией Общества за свой счёт.

27. Единственный акционер может иметь и другие права, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

28. Единственный акционер обязан:

1) оплачивать акции в порядке, предусмотренном Законом об АО;

2) в течение 10 (десяти) дней извещать регистратора Общества и номинального держателя акций, принадлежащих Единственному акционеру, об изменении сведений, необходимых для ведения системы реестров держателей акций Общества;

3) не разглашать информацию об Обществе или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом об АО и иными законодательными актами Республики Казахстан.

29. Общество и регистратор Общества не несут ответственность за последствия неисполнения Единственным акционером требования, установленного подпунктом 2) пункта 28 настоящей статьи Устава.

Статья 8
Акции и другие ценные бумаги Общества

30. Общество вправе осуществлять выпуск акций, облигаций, конвертируемых и других ценных бумаг, в том числе производных. Условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения ценных бумаг Общества определяется законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг.

31. Общество выпускает только простые акции.

32. Простая акция предоставляет акционеру права на получение дивидендов при наличии у Общества чистого дохода и на получение части имущества Общества при его ликвидации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

33. Выпуск акций Общества осуществляется в бездокументарной форме.

34. Решение о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций Общества в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации) принимается Советом директоров Общества.

35. Общество размещает свои акции после государственной регистрации их выпуска посредством одного или нескольких размещений в пределах объявленного количества акций.

36. В оплату размещаемых акций могут быть внесены деньги, имущественные права (в том числе права на объекты интеллектуальной собственности) и иное имущество, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

37. Оплата иным, помимо денег, имуществом осуществляется по цене, определяемой оценщиком, действующим на основании лицензии, выданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

38. Ведение системы реестров держателей акций Общества осуществляется независимым регистратором Общества, который не должен являться аффилированным лицом Общества и его аффилированных лиц, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

39. Общество может принимать в залог размещенные им ценные бумаги только в случае, если:

1) передаваемые в залог ценные бумаги полностью оплачены;

2) общее количество акций, передаваемых в залог Обществу и находящихся у него в залоге, составляет не более двадцати пяти процентов размещенных акций Общества, за исключением акций, выкупленных Обществом;

3) договор о залоге акций одобрен Советом директоров Общества.

Статья 9
Дивиденды

40. Дивидендом является доход акционера по принадлежащим ему акциям, выплачиваемый Обществом в соответствии с решением Единственного акционера Общества.

41. Выплата дивидендов производится деньгами, а также ценными бумагами Общества. Выплата дивидендов по акциям Общества его ценными бумагами допускается только при условии, что такая выплата осуществляется объявленными акциями Общества и выпущенными им облигациями при наличии письменного согласия акционера.

42. Выплата дивидендов по простым акциям Общества осуществляется по итогам года в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Решение о выплате дивидендов по простым акциям Общества по итогам года принимается Единственным акционером. Дивиденды по итогам года выплачиваются в срок, установленный Единственным акционером при принятии решения о выплате дивидендов.

43. Единственный акционер вправе принять решение о невыплате дивидендов по простым акциям Общества с обязательным опубликованием его в средствах массовой информации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения.

44. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о выплате дивидендов по простым акциям Общества это решение должно быть опубликовано в средствах массовой информации.

45. Решение о выплате дивидендов должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, банковские и иные реквизиты Общества;

2) период, за который выплачиваются дивиденды;

3) размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;

4) дату начала выплаты дивидендов;

5) порядок и форму выплаты дивидендов.

46. Дивиденды не начисляются и не выплачиваются по акциям, которые не были размещены или были выкуплены самим Обществом, а

также если судом или Единственным акционером Общества принято решение о его ликвидации.

47. Не допускается начисление дивидендов по простым акциям Общества:

1) при отрицательном размере собственного капитала Общества или если размер собственного капитала Общества станет отрицательным в результате начисления дивидендов по его акциям;

2) если Общество отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве, либо указанные признаки появятся у Общества в результате начисления дивидендов по его акциям.

48. Единственный акционер вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности Общества.

В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, Единственному акционеру выплачиваются основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

Статья 10
Органы Общества

49. Органами Общества являются:

1) высший орган Общества – Единственный акционер;

2) орган управления Общества – Совет директоров;

3) исполнительный орган Общества – Правление;

50. В Обществе создается Служба внутреннего аудита, а также могут быть созданы иные органы в соответствии с Законом об АО и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Статья 11
Исключительная компетенция Единственного акционера

51. В Обществе общие собрания акционеров не проводятся. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции общего собрания акционеров, принимаются Единственным акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

52. К исключительной компетенции Единственного акционера относятся следующие вопросы:

1) внесение изменений и дополнений в Устав или утверждение его в новой редакции;

2) утверждение кодекса корпоративного управления, а также изменений и дополнений, вносимых в него;

3) добровольная реорганизация или ликвидация Общества;

4) принятие решения об увеличении количества объявленных акций Общества или изменении вида неразмещенных объявленных акций Общества;

5) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг общества, а также их изменение;

6) принятие решения о выпуске ценных бумаг, конвертируемых в простые акции общества;

7) принятие решения об обмене размещенных акций одного вида на акции другого вида, определение условий, сроков и порядка такого обмена;

8) определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрание его членов, и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей;

9) определение аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;

10) утверждение годовой финансовой отчетности;

11) утверждение порядка распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год, принятие решения о выплате дивидендов по простым акциям и утверждение размера дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества;

12) принятие решения о невыплате дивидендов по простым акциям Общества, при наступлении случаев, предусмотренных пунктом 47 Устава;

13) принятие решения о добровольном делистинге акций Общества;

14) утверждение изменений в методику определения стоимости акций при их выкупе Обществом на неорганизованном рынке в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) определение порядка предоставления Единственному акционеру информации о деятельности Общества, в том числе определение средства массовой информации, в соответствии с законодательством;

16) принятие решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части

или нескольких частей активов, в сумме составляющих 25 (двадцать) и более процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

17) принятие решения о заключении Обществом сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае если такое решение не может быть принято Советом директоров Общества;

18) принятие решения о заключения акционерным обществом крупной сделки, в результате которой (которых) Обществом отчуждается (может быть отчуждено) имущество, стоимость которого составляет 50 (пятьдесят) и более процентов от общего размера балансовой стоимости активов Общества на дату принятия решения о сделке, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) 50 (пятьдесят) и более процентов от общего размера балансовой стоимости его активов;

19) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено настоящим Уставом и законодательством к исключительной компетенции Единственного акционера.

53. Не допускается передача вопросов, принятие решений по которым отнесено настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан к исключительной компетенции Единственного акционера, в компетенцию других органов, должностных лиц и работников Общества, если иное не предусмотрено Законом об АО и иными законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

54. Единственный акционер вправе отменить любое решение иных органов Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

Статья 12
Порядок образования и компетенция Совета директоров Общества

55. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством и Уставом к исключительной компетенции Единственного акционера и компетенции Правления. Решения Совета директоров принимаются в порядке, определенном настоящим Уставом.

56. К исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности (развития) Общества и стратегии развития общества или утверждение плана развития Общества в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

2) принятие решение о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Общества;

3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;

4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

5) утверждение положений о комитетах совета директоров;

6) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг общества, а также принятие решений об их выпуске;

7) избрание и досрочное прекращение полномочий Председателя Правления, в соответствии с действующим законодательством РК;

8) определение количественного состава, срока полномочий, избрание членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий по представлению Председателя Правления;

9) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования членов Правления и Председателя Правления;

10) определение количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита, назначение членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита;

11) назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада;

12) определение размера оплаты услуг аудиторской организации, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества, либо являющегося предметом крупной сделки;

13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением внутренних документов, принимаемых Правлением в целях организации деятельности Общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества, а именно:

- Положение о Правлении Общества;

- Положение о Наблюдательном совете дочерних организаций Общества;

- Положение об условиях оплаты труда, премирования и иных выплат руководящих работников Общества;

- Положение о Службе внутреннего аудита Общества;

- Положение о Корпоративном секретаре Общества;

- Правила реализации имущества Общества и иные документы по решению Совета Директоров.

14) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую 10 (десять) и более процентов размера его собственного капитала;

15) утверждение плана развития Общества на срок, определенный законодательством Республики Казахстан и Отчета по исполнению плана развития на соответствующий период;

16) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

17) принятие решения о приобретении Обществом 10 (десяти) и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

18) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, 10 (десять) и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;

19) принятие решения о заключении акционерным обществом крупной сделки, в результате которой (которых) Обществом отчуждается (может быть отчуждено) имущество, стоимость которого составляет свыше 25 (двадцати пяти) и не более 50 (пятидесяти) процентов от общего размера балансовой стоимости активов Общества на дату принятия решения о сделке, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) свыше 25 (двадцати пяти) и не более 50 (пятидесяти) процентов от общего размера балансовой стоимости его активов;

20) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых у Общества имеется заинтересованность за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером Общества в соответствии с подпунктом 17-1) пункта 1 статьи 36 и пунктом 3-1 статьи 73 Закона РК «Об акционерных обществах»;

21) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

22) Создание комитетов Совета директоров Общества, избрание членов комитетов Совета директоров Общества, утверждение положений о комитетах Совета директоров Общества, утверждение отчетов об итогах деятельности комитетов Совета директоров

23) назначает руководителя и работников службы Комплаенса, принимает решение о досрочном прекращении их полномочий, определяет порядок работы службы Комплаенса, размера условий

оплаты труда и премирования руководителя и работников службы Комплаенса, а также утверждает Положение о службе Комплаенса

24) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом Общества, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера и Правления.

57. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

58. Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с Законом об АО и (или) Уставом Общества, иным лицам.

59. Число членов Совета директоров должно составлять не менее 3 (трех) человек. Не менее 30 (тридцати) процентов от состава Совета директоров Общества должны быть Независимыми директорами.

60. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан и Уставом. Особенности избрания независимого директора в состав совета директоров управляющей компании специальной экономической зоны устанавливаются Законом Республики Казахстан "О специальных экономических и индустриальных зонах".

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

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

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;

2) 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 его принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке;

3) признанное судом виновным в совершении преступления против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений. Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законодательством, судимости либо освобождения от уголовной ответственности;

4) обладающее иными качествами, препятствующими выполнению обязанностей члена Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

69. Совет директоров должен:

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

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

Статья 13
Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения заседания и принятия решений Советом директоров

70. По решению Единственного акционера членам Совета директоров, за исключением государственных служащих в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться

вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Советов директоров. Порядок определения размера таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Единственного акционера.

71. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров открытым голосованием.

72. Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством и Уставом:

1) организует и обеспечивает эффективную работу Совета директоров, в том числе созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, организует ведение протокола заседания Совета директоров;

2) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества в соответствии с решением Совета директоров, в установленном законом и Уставом порядке, размера должностного оклада, договора о материальной ответственности и иные договоры с Председателем Правления. При этом трудовой договор с Председателем Правления должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения Председателя Правления от результатов деятельности Общества;

3) дает поручения Службе внутреннего аудита и Корпоративному секретарю Общества в целях надлежащей реализации ими задач и функций;

4) в целях реализации задач и функций, закрепленных законодательством, настоящим Уставом, внутренними нормативными документами Общества дает поручения Председателю и членам Правления;

5) осуществляет иные функции в соответствии законодательством, Уставом и внутренними нормативными документами Общества.

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

74. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Советом директоров ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. При этом заседания Совета директоров проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал. При необходимости допускается проведение внеплановых заседаний Совета директоров.

75. План работы Совета директоров составляется на основе предложений членов Совета директоров, Председателя Правления и других членов Правления, а также сложившейся практики работы Совета

директоров. По мере необходимости план работы Совета директоров подлежит уточнению (корректировке).
Ответственным за разработку проекта плана работы Совета директоров является Корпоративный секретарь.

76. Повестка дня плановых заседаний Совета директоров может включать как вопросы, предусмотренные планом работы Совета директоров, так и дополнительные вопросы, предложенные к рассмотрению Единственным акционером, Председателем и членами Совета директоров, Правлением (в случае инициирования им созыва заседания Совета директоров), Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества.

77. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его Председателя или Правления либо по требованию:

1) Единственного акционера;

2) любого члена Совета директоров;

3) Службы внутреннего аудита Общества;

4) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества.

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

В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением не позднее срока предусмотренного Законом об АО со дня поступления требования о созыве.

Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

79. В соответствии с планом работы Совета директоров, а также повесткой дня конкретного заседания, определяется лицо, ответственное за подготовку вопроса. Таким лицом может быть как член Совета директоров, так и член Правления.

80. Представление материалов к заседанию Совета директоров осуществляется корпоративным секретарем. Такие материалы должны включать:

1) пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную членом Правления (если инициатором созыва является Правление) и проект решения по рассматриваемому вопросу;

2) проект внутреннего нормативного документа, если на рассмотрение Совета директоров выносится вопрос об его утверждении;

3) при необходимости презентацию, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу.

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в том числе соглашений о сотрудничестве без цели создания отдельного юридического лица (консорциума), пояснительная записка должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и основных условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, экономическое обоснование условий таких сделок, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном законодательством).

81. Материалы по вопросу повестки дня представляются с проектом решения, который должен содержать:

1) наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или Устава и/или иного внутреннего нормативного документа Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;

3) проект решения по вопросу;

4) поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных единовременных мер;

5) при необходимости срок введения в действие принятого решения.

Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной законодательством и Уставом.

82. Пояснительная записка визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, и подписывается курирующим данное структурное подразделение членом Правления. При этом ответственным за подготовку вопроса перед Советом директоров является член Правления, подписавший пояснительную записку.

83. Корпоративный секретарь подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Совета директоров) или проект протокола (в случае очного заседания Совета директоров) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассылает всем членам Совета директоров. Рассылка материалов к заседанию Совета директоров осуществляется посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Совета директоров. Так же уведомление с материалами могут вручаться нарочно

под роспись или посредством факсимильной или других видов связи или направляется в письменной форме почтовым отправлением.

84. Письменное уведомление о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания, как правило, должны быть направлены членам Совета директоров не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

По решению Председателя Совета директоров уведомление с материалами могут быть направлены членам Совета директоров позже установленного срока, но не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.

85. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Уставом, решением Председателя Совета директоров вопрос может быть снят с рассмотрения.

86. Член Совета директоров вправе запросить через корпоративного секретаря у Общества дополнительные документы, информацию или разъяснение по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета директоров. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме письменных или устных ответов и разъяснений.

87. Внесение изменений и/или дополнительных вопросов в повестку дня возможно на самом заседании Совета директоров при наличии кворума для проведения заседания, в случае согласия с таким изменением всех присутствующих на заседании членов Совета директоров.

88. Внесение изменений в повестку дня заочного заседания Совета директоров, за исключением внесения дополнительных вопросов, после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению инициатора созыва заседания Совета директоров путем направления уведомлений членам Совета директоров о причинах изменения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Совета директоров.

89. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

90. Член Совета директоров обязан присутствовать на заседании Совета директоров, в противном случае член Совета директоров обязан

заранее уведомить Правление или корпоративного секретаря Общества о невозможности его участия на заседании Совета директоров.

91. В случае если член Совета директоров не может прибыть на заседание, он вправе представить в Совет директоров свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам.

92. Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания (смешанная форма голосования).

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

93. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в материалы, предоставленные членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании Совета директоров либо Корпоративный секретарь обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

94. В случае если член Совета директоров, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Совета директоров и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

95. Председатель Совета директоров председательствует на заседаниях Совета директоров. В случае его отсутствия члены Совета директоров выбирают председательствующего из числа присутствующих членов Совета директоров.

96. Заседание Совета директоров открывается председателем Совета директоров или лицом, председательствующим на заседании Совета директоров, в объявленное время при наличии кворума.

97. При отсутствии кворума Председатель Совета директоров или лицо, председательствующее на заседании Совета директоров, устанавливает новые дату и/или время проведения заседания Совета директоров, о чем Корпоративный секретарь незамедлительно извещает отсутствовавших членов Совета директоров и приглашенных лиц.

Отсутствие кворума в случае проведения заочного заседания фиксируется в протоколе отсутствия кворума, который подписывается Корпоративным секретарем. Повторное вынесение на рассмотрение Совета директоров вопросов, не рассмотренных им на заочном заседании по причине отсутствия кворума, должно быть вновь инициировано в установленном порядке.

98. На заседание Совета директоров могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса. Список приглашенных лиц заносится в протокол.

99. При необходимости заседание Совета директоров или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета директоров, может быть отложено (перенесено на новый срок) с согласия всех присутствующих членов Совета директоров.

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

100. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров, представивших письменное мнение.

101. В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос об избрании новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

102. Каждый член Совета директоров имеет один голос. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании (голосующих, в случае заочного голосования), если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Уставом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

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

103. В случае, когда Совет директоров должен принять решение по сделке, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, необходимое количество голосов для принятия решения должно составлять не менее двух голосов членов Совета директоров, которые по законодательству не являются заинтересованными в такой сделке. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. В случае, если отсутствует необходимое количество голосов для принятия решения о заключении такой сделки Советом директоров, решение о ее заключении принимается Единственным акционеров.

Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

104. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется Корпоративным секретарем.

105. На заседании Совета директоров применяются следующие формы голосования:

1) очная;

2) заочная;

3) смешанная.

При этом рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества, как правило, осуществляется на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

106. Повестка дня заседания Совета директоров, место и время проведения заседания Совета директоров, а также форма голосования определяются инициатором созыва заседания Совета директоров. При этом место, время и форма проведения заседания Совета директоров, инициируемого Правлением, предварительно согласовываются с Председателем Совета директоров, в том числе в устном порядке.

107. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Совета директоров в установленное время и в установленном месте, председатель Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) день до проведения заседания, вправе принять решение об изменении времени и места его проведения. Такое решение доводится до членов Совета директоров и приглашенных лиц в том же порядке, что и уведомление о предстоящем заседании Совета директоров.

108. В случае использования процедуры заочного голосования к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для заочного голосования.

109. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления;

2) сведения о члене Совета директоров;

3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;

4) дату направления бюллетеня члену Совета директоров;

5) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;

6) повестку дня заседания Совета директоров;

7) формулировку решений по вопросам, поставленным на голосование;

8) варианты голосования по каждому вопросу (по каждому пункту решения по данному вопросу) повестки дня заседания Совета директоров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;

9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по вопросам повестки дня.

Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров.

110. Заполненный бюллетень для заочного голосования может быть представлен членами Совета директоров Корпоративному секретарю в подлиннике либо в электронном отсканированном виде. В случае если бюллетень для голосования состоит из нескольких страниц, подпись члена Совета директоров должна быть на каждой странице.

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

112. Если заполненный бюллетень для голосования представлен членом Совета директоров без подписи Корпоративного секретаря (посредством электронной связи), Корпоративный секретарь проверяет идентичность составления бюллетеня и удостоверяет его своей подписью.

113. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

114. В случае если член Совета директоров воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Совета директоров в течение трех суток после проведения очного заседания Совета директоров должен предоставить особое мнение в письменной форме. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к бюллетеню заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано таким членом Совета директоров.

115. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях.

116. Решение заочного заседания Совета директоров оформляется корпоративным секретарем в письменном виде на казахском и/или русском языках, которое должно быть скреплено печатью Общества, подписано им и Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания и содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления;

2) дату и место оформления решения заочного заседания;

3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;

4) дату направления бюллетеней членам Совета директоров;

5) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;

6) установленный срок;

7) сведения о членах Совета директоров, не представивших бюллетень в установленный срок;

8) запись о наличии/отсутствии кворума для принятия решения;

9) повестку дня заседания;

10) принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

11) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (по каждому пункту решения) с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу (по каждому пункту решения) повестки дня заседания Совета директоров;

12) при необходимости срок введения в действие принятого решения;

13) иные сведения.

При этом к решению заочного заседания Совета директоров прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Совета директоров, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

117. В течение двадцати дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

118. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются корпоративным секретарем в виде протокола на казахском и/или русском языках, который должен быть подписан Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания и содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления;

2) дату, время и место проведения заседания;

3) сведения о членах Совета директоров, присутствовавших и отсутствовавших на заседании Совета директоров;

4) сведения о членах Совета директоров, представивших письменные мнения по существу вопросов повестки дня;

5) сведения о наличии /отсутствии кворума для принятия решений;

6) сведения о лицах, приглашенных на заседание Совета директоров;

7) повестку дня заседания;

8) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;

9) принятые решения;

10) иные сведения по решению Совета директоров.

119. Регистрацию протоколов (решений) заседаний Совета директоров и их формирование в соответствующие дела осуществляет корпоративный секретарь. Сохранность бумажных оригиналов обеспечивается работником, ответственным за ведение архива Общества, после передачи материалов в архив корпоративным секретарем.

120. Корпоративный секретарь ведет электронный архив протоколов (решений) заседаний Совета директоров.

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

122. Корпоративный секретарь по письменному требованию должностного лица Общества, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, руководителя структурного подразделения Общества предоставляет выписки из протокола заседания Совета директоров и решения, принятого путем заочного голосования, с соблюдением требований доступа к коммерческой и служебной тайне, установленных внутренним нормативным документом Общества.

Статья 14
Порядок образования и компетенция Правления

123. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, к компетенции которого относится решение всех вопросов деятельности Общества, не отнесенных Законом об АО, иными законодательными актами Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

124. Количество членов Правления должно быть не менее 3 (трех).

125. Членами Правления могут быть работники Общества, не являющиеся его акционерами.

Члены Правления осуществляют управление деятельностью Общества посредством участия в заседаниях Правления.

Член Правления только с согласия Совета директоров вправе работать в других организациях, за исключением занятия им должности

члена совета директоров или исполнительного органа в организациях-конкурентах.

Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа другого юридического лица, а также должность члена совета директоров или исполнительного органа в организациях-конкурентах.

126. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством и Уставом к компетенции других органов Общества и его должностных лиц, в том числе:

1) обеспечивает исполнение обязательств Общества по сделкам, заключаемым от имени Общества в порядке, установленном законодательством и Уставом;

2) утверждает структуру, штатную численность и штатное расписание Общества, филиалов и представительств;

3) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Общества в целях организации деятельности Общества (за исключением документов, утверждаемых Единственным акционером и Советом директоров в соответствии с настоящим Уставом Общества);

4) принимает решения об увеличении обязательств Общества на сумму, составляющую не более 10 (десяти) процентов от размера собственного капитала Общества;

5) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

6) принимает решения о приобретении или отчуждении Обществом не более 10 (десяти) процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

7) утверждает товарный знак и иные средства корпоративной идентификации Общества;

8) утверждает учетную и налоговую политику Общества;

9) утверждает документы, регулирующие обеспечение функционирования специальной экономической зоны;

10) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, до 10 (десяти) процентов акций или долей участия в уставном капитале которого принадлежит Обществу;

11) принимает решение о заключения Обществом сделки, в результате которой (которых) Обществом отчуждается (может быть отчуждено) имущество, стоимость которого составляет менее 25 (двадцати пяти) процентов от общего размера балансовой стоимости активов Общества на дату принятия решения о сделке, в результате

которой (которых) приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) не более 25 (двадцати пяти) процентов от общего размера балансовой стоимости его активов;

12) выполняет необходимые процедуры и осуществляет контроль за соблюдением Положения о договорной работе в Обществе и его дочерних компаниях, затрагивающие интересы Общества, в том числе, в части передачи активов (части активов), заключаемые Обществом и юридическими лицами, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу, в порядке и на условиях предусмотренных внутренними документами, Уставом Общества и действующим законодательством РК;

13) принимает решения по иным вопросам деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров.

14) принимает решение о выделении временной финансовой помощи на возвратной основе дочерним организациям Общества.

Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.

Статья 15
Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения заседания и принятия решений Правлением

127. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров. Председатель Правления Общества не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

128. В случае если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом сделки, то он обязан довести информацию, предусмотренную законодательством, до сведения Правления и Совета директоров.

129. Председатель Правления в порядке, установленном настоящим Уставом:

1) организует выполнение решений Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества;

2) без доверенности действует от имени Общества в его отношениях с третьими лицами;

3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

4) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных законодательством), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные

взыскания, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры их премий, за исключением работников, Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря;

5) вносит предложения в Совет директоров по кандидатурам Членов Правления;

6) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

7) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

8) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством;

9) открывает банковские и другие счета Общества;

10) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;

11) созывает заседания Правления по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления;

12) утверждает внутренние документы, не отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров или Единственного акционера;

13) возлагает функции секретаря Правления на одного из работников Общества, сопровождающее правовое обеспечение;

14) обеспечивает разработку Стратегии развития, Плана развития и годового бюджета Общества, а также отчетов об их реализации (исполнении) в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;

15) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов работ Общества;

16) назначает руководителей филиалов и представительств Общества и освобождает их от должностей;

17) организует работу по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за указанную работу;

18) принимает решения по всем остальным вопросам, касающимся текущей деятельности Общества, необходимой для выполнения задач, и не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров, а также к компетенции Правления Общества.

130. В случае отсутствия Председателя Правления, его функции осуществляются лицом, его замещающим.

131. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом. Члены

Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

132. Персональное закрепление направлений деятельности Общества, которые курируют члены Правления, осуществляется Председателем Правления исходя из их опыта и квалификации путем принятия соответствующего приказа.

133. При осуществлении своих функций члены Правления обязаны обеспечить необходимое взаимодействие с корпоративным секретарем в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

134. Иные функции, права и обязанности члена Правления определяются законодательством, Уставом, а также трудовым договором, заключаемым указанным лицом с Обществом. Трудовой договор, а также иные договоры от имени Общества с Председателем Правления подписываются Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Единственным акционером или Советом директоров. Трудовые договора с остальными членами Правления подписываются Председателем Правления.

135. Секретарем Правления может быть работник Общества, сопровождающее правовое обеспечение, не входящий в состав Правления.

Секретарь Правления по требованию члена Правления обязан предоставить ему для ознакомления протокол заседания Правления, заверенный подписью секретаря Правления и оттиском печати Общества.

136. На секретаря Правления возлагаются следующие обязанности:

1) извещение членов Правления (рассылка материалов по вопросам повестки дня заседания Правления), приглашенных лиц и заинтересованных структурных подразделений о дате, времени и месте заседания Правления;

2) протоколирование заседания Правления, оформление решения очного, заочного заседания Правления;

3) формирование протоколов (решений) в соответствующие дела для обеспечения сохранности подлинников протоколов (решений) заседаний Правления на электронном и бумажных носителях;

4) подготовка и выдача копий либо выписок из протоколов (решений) Правления;

5) контроль за исполнением протоколов (решений) Правления и информирование Председателя Правления о неисполненных решениях.

137. Заседания Правления проводятся в очном и заочном порядке, по мере необходимости, с учетом фактического наличия вопросов, требующих рассмотрения.

138. Заседание Правления может быть созвано Председателем Правления по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления.

139. Ответственность за полноту, своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на структурное подразделение, внесшее данный вопрос на рассмотрение Правления.

140. Представление членам Правления материалов к заседанию Правления осуществляется секретарем Правления. Такие материалы должны включать:

1) пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса, подписанную руководителем структурного подразделения, и принятия по нему решения;

2) проект внутреннего нормативного документа, если на рассмотрение Правления выносится вопрос об его утверждении;

3) по вопросам привлечения и распределения финансовых ресурсов – экспертное заключение структурного подразделения (должностного лица), осуществляющего риск-менеджмент, с рекомендациями для принятия решения;

4) при необходимости презентацию, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу;

5) перечень конкретных исполнителей и сроки исполнения решения Правления, за исключением случаев, когда решение не предполагает сроки его исполнения и ответственных исполнителей;

6) при инициировании созыва заседания Совета директоров – материалы Совета директоров (пояснительную записку, проект решения, проект внутреннего нормативного документа, выносимого на утверждение Совета директоров, и другие необходимые документы).

141. Материалы по вопросу повестки дня представляются с проектом решения, который должен содержать:

1) наименование вопроса повестки дня заседания Правления, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или Устава Общества и/или иного внутреннего нормативного документа Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;

3) решение по вопросу;

4) поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных единовременных мер;

5) при необходимости срок введения в действие принятого решения.

142. В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям пунктов 140 и 141 настоящего Устава секретарь Правления отказывает в принятии документов.

143. Пояснительная записка подписывается руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, и подписывается курирующим данное структурное подразделение членом Правления. При этом ответственным за подготовку вопроса перед Правлением является член Правления, подписавший пояснительную записку.

144. Проект решения Правления визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, а также курирующим его членом Правления. Кроме того, проект решения Правления визируется руководителем структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение деятельности Общества, на предмет соответствия проекта решения требованиям законодательства и руководителем структурного подразделения (должностным лицом), осуществляющего риск-менеджмент, на соответствие Политике управления рисками Общества.

После оформления материалов Правления в соответствии с требованиями настоящего Устава структурное подразделение направляет Председателю Правления или члену Правления служебную записку с просьбой инициировать созыв заседания Правления. После получения соответствующей резолюции ответственное структурное подразделение передает оригиналы служебной записки, содержащей резолюцию, и материалы секретарю Правления на бумажных носителях. Электронные копии материалов передаются по электронной связи.

145. В течение 1 (одного) рабочего дня после получения материалов секретарь Правления подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Правления) или проект протокола (в случае очного заседания Правления) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассылает всем членам Правления посредством электронной связи.

146. Письменное уведомление о проведении заседания Правления с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания, как правило, должно быть направлено членам Правления не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.

147. Члены Правления должны заранее представить имеющиеся предложения и замечания по проекту решения Правления секретарю Правления для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на очном заседании Правления.

148. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Уставом, решением Председателя Правления вопрос может быть снят с рассмотрения.

149. В случае проведения заседания Правления в очной форме, материалы к заседанию Правления, при необходимости, могут быть дополнительно представлены членам Правления непосредственно перед заседанием. Данные материалы являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам.

150. Член Правления вправе запросить у соответствующего структурного подразделения дополнительные документы, информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме письменных или устных ответов и разъяснений.

151. Внесение изменений и/или дополнительных вопросов в повестку дня возможно на самом заседании Правления при наличии кворума для проведения заседания, в случае согласия с таким изменением большинства присутствующих на заседании членов Правления.

152. Внесение изменений в повестку дня заочного заседания Правления после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению Председателя Правления путем направления уведомлений членам Правления о причинах изменения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Правления.

153. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

154. Член Правления обязан присутствовать на заседании Правления, в противном случае член Правления обязан заранее уведомить Правление и/или секретаря Правления о невозможности его участия на заседании Правления с указанием причины.

155. В случае, если член Правления не может прибыть на заседание, он вправе представить Правлению свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам. Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания (смешанная форма голосования), по которым оно содержит результаты голосования члена Правления.

Член Правления вправе участвовать на заседании Правления посредством видеосвязи. Голосование такого члена Правления осуществляется путем заполнения и подписания бюллетеня для заочного голосования, подготовленного секретарем Правления, который является

неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления. В случае такого участия член Правления считается прибывшим на заседание Правления.

156. Письменное мнение должно быть представлено членом Правления секретарю Правления до проведения заседания Правления Общества.

157. Если копия письменного мнения члена Правления не была включена в материалы, предоставленные членам Правления к заседанию, то председательствующий на заседании Правления обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

158. В случае если член Правления, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Правления, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Правления и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

159. Заседание Правления открывается председательствующим в объявленное время при наличии кворума.

160. При отсутствии кворума председатель Правления устанавливает новую дату и/или время проведения заседания Правления, о чем секретарь Правления незамедлительно извещает отсутствовавших членов Правления и приглашенных лиц.

Отсутствие кворума в случае проведения заочного заседания фиксируется в протоколе отсутствия кворума, который подписывается секретарем Правления. Повторное вынесение на рассмотрение Правления вопросов, не рассмотренных им на заочном заседании по причине отсутствия кворума, должно быть вновь инициировано в установленном порядке.

161. На заседание Правления могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса. Список приглашенных лиц заносится в протокол.

162. При необходимости заседание Правления или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено (перенесено на другую дату) с согласия всех присутствующих членов Правления.

Правление вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Правления.

163. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от числа членов Правления и может определяться с учетом отсутствующих членов Правления (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

164. Каждый член Правления имеет один голос. Решения Правления принимаются простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании (голосующих, в случае заочного голосования). Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления или иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

При равенстве голосов голос Председателя Правления (лица, его замещающего) является решающим. По каждому вопросу повестки дня очного заседания Правления, поставленному на голосование, председатель Правления выражает свое решение последним из всех присутствующих членов Правления.

165. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется секретарем Правления.

166. На заседании Правления применяются следующие формы голосования:

1) очная;

2) заочная;

3) смешанная.

167. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Правления в установленное время и в установленном месте, Председатель Правления вправе принять решение об изменении времени и места его проведения.

168. В случае использования процедуры заочного голосования к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для заочного голосования.

169. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления;

2) сведения о члене Правления;

3) дату направления бюллетеня члену Правления;

4) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;

5) повестку дня заседания Правления;

6) формулировку решений по вопросам, поставленным на голосование;

7) варианты голосования по каждому вопросу (по каждому пункту решения) повестки дня заседания Правления, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;

8) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по вопросам повестки дня.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Правления.

170. Заполненный бюллетень для голосования может быть представлен членами Правления секретарю Правления в подлиннике

либо в электронном отсканированном виде, с последующим представлением оригинала. В случае если бюллетень для голосования состоит из нескольких страниц, подпись члена Правления должна быть на каждой странице.

171. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Правления секретарь Правления удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

172. Если заполненный бюллетень для голосования представлен членом Правления без подписи секретаря Правления (посредством электронной связи), секретарь Правления проверяет идентичность составления бюллетеня и удостоверяет его своей подписью.

173. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Правления соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования. Секретарь Правления ведет учет поступивших бюллетеней.

174. В случае если член Правления воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Правления в течение суток после проведения очного заседания Правления должен предоставить особое мнение в письменной форме. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к бюллетеню заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано членом Правления.

175. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума по полученным в срок бюллетеням.

176. Решение заочного заседания Правления оформляется секретарем Правления в письменном виде, которое должно быть скреплено печатью Общества, подписано им и Председателем Правления или лицом, его замещающим, не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания и содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления;

2) дату и место оформления решения заочного заседания;

3) дату направления бюллетеней членам Правления;

4) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;

5) сведения о членах Правления, представивших бюллетень в установленный срок;

6) сведения о членах Правления, не представивших бюллетень в установленный срок;

7) запись о наличии /отсутствии кворума для принятия решения;

8) повестку дня заседания;

9) принятые решения по каждому вопросу (по каждому пункту решения) повестки дня;

10) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу (по каждому пункту решения) повестки дня заседания Правления;

11) при необходимости срок введения в действие принятого решения.

12) иные сведения.

При этом к решению заочного заседания Правления прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Правления, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

177. Решения Правления, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются секретарем Правления в виде протокола, который должен быть скреплен печатью Общества, подписан Председателем Правления или лицом, его замещающим, всеми членами Правления, участвовавшими в заседании, и секретарем Правления не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания и содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления;

2) дату, время и место проведения заседания;

3) сведения об участниках заседания, в том числе присутствовавших и отсутствовавших членах Правления;

4) сведения о членах Правления, представивших письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня;

5) сведения о наличии /отсутствии кворума для принятия решений;

6) повестку дня заседания;

7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу повестки дня заседания Правления;

8) принятые решения;

9) иные сведения по решению Правления.

178. Регистрацию протоколов (решений) заседаний Правления и их формирование в соответствующие дела осуществляет секретарь Правления. Сохранность бумажных оригиналов обеспечивается работником, ответственным за ведение архива Общества, после передачи материалов секретарем Правления в архив.

179. Секретарь Правления ведет электронный архив протоколов (решений) Правления Общества.

180. Контроль за исполнением решений Правления осуществляет секретарь Правления. О неисполнении решений Правления секретарь Правления информирует Председателя Правления.

181. Секретарь Правления по письменному требованию члена Правления обязан предоставить ему протокол (решение) заседания Правления для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью секретаря Правления и оттиском печати Общества.

182. Секретарь Правления по письменному требованию должностного лица Общества, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, руководителя структурного подразделения Общества предоставляет выписки из протокола (решения) заседания Правления с соблюдением требований к коммерческой и служебной тайне, установленных внутренним нормативным документом Общества.

Статья 16
Порядок образования, компетенция и организация деятельности службы внутреннего аудита

183. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества решением Совета директоров образуется Служба внутреннего аудита.

184. Члены Службы внутреннего аудита, назначаются на должность и освобождаются от должности Советом директоров.

185. Кандидатура на должность члена Службы внутреннего аудита представляется в установленном порядке Председателем либо иным членом Совета директоров.

186. Служба внутреннего аудита в установленном Советом директоров порядке:

1) представляет Совету директоров независимую объективную информацию о деятельности Общества;

2) проводит оценку, консультирует и способствует совершенствованию внутреннего контроля и корпоративного управления, используя систематизированный и последовательный подход;

3) осуществляет иные функции, входящие в ее компетенцию, в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

187. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе.

188. Члены Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

189. Члены Службы внутреннего аудита вправе присутствовать на заседаниях Совета директоров, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы внутреннего аудита, предлагать вопросы для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, вносить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры для включения в состав работников Службы внутреннего аудита.

190. Служба внутреннего аудита обладает правом беспрепятственного доступа ко всей документации и информации Общества с соблюдением требований о защите служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

191. Трудовые отношения между Обществом и работниками Службы внутреннего аудита регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Службе внутреннего аудита и трудовыми договорами.

192. Председателем Правления Общества в соответствии с решением Совета директоров заключает трудовой договор с работниками Службы внутреннего аудита.

193. Задачи и функции, права, ответственность и порядок работы Службы внутреннего аудита определяются Положением о Службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров.

Статья 17
Корпоративный секретарь

194. Корпоративный секретарь обязан:

1) соблюдать в своей деятельности законодательство Республики Казахстан и внутренние нормативные документы;

2) руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Республики Казахстан, решениями Единственного акционера и Совета директоров;

3) исполнять поручения Председателя Совета директоров;

4) по требованию Совета директоров отчитываться о своей деятельности перед ним;

5) оказывать содействие во введении в должность членов Совета директоров;

6) информировать Совет директоров о возникновении ситуаций, создающих угрозу нарушения норм действующего законодательства, прав акционера, а также возникновения корпоративного конфликта.

195. Функции, права и иные обязанности корпоративного секретаря определяются Кодексом корпоративного управления и Положением о Корпоративном секретаре, утверждаемым Советом директоров.

196. Председатель Правления Общества, в соответствии с решением Совета директоров, заключает трудовой договор с Корпоративным секретарем.

Статья 18
Должностные лица Общества

197. Должностные лица Общества (члены Совета директоров Общества, члены Правления Общества):

1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;

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

3) обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4) контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства;

5) обязаны соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе, если иное не установлено внутренними нормативными документами Общества.

198. Члены Совета директоров Общества должны:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, настоящим Уставом и внутренними нормативными документами Общества, трудовым договором на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и его Единственного акционера;

2) относиться к Единственному акционеру справедливо, выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам.

199. Должностные лица Общества несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственного акционера за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом.

Статья 19
Финансовая отчетность, учетная документация и аудит

200. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и учетной политикой, составленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности и утверждаемой Правлением Общества.

Годовая финансовая отчетность включает в себя: бухгалтерский баланс, пояснительную записку, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале и иную отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

201. Годовая финансовая отчетность подлежит предварительному утверждению Советом директоров не позднее, чем за тридцать дней до даты вынесения ее на рассмотрение Единственного акционера. Окончательное утверждение годовой финансовой отчетности Общества производится решением Единственного акционера.

202. Общество обязано ежегодно публиковать в средствах массовой информации консолидированную годовую финансовую отчетность и аудиторский отчет в сроки, установленные уполномоченным органом.

203. Информация о крупной сделке и (или) сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, раскрывается в пояснительной записке к годовой финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Информация о сделке, в результате которой приобретается либо отчуждается имущество на сумму десять и более процентов от размера активов Общества, должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также иные сведения о сделке.

204. Для проверки и подтверждения достоверности годовой финансовой отчетности, а также текущего состояния дел, Общество обязано проводить ежегодно аудит годовой финансовой отчетности.
Аудит финансовой отчетности Общества может проводиться по инициативе Совета директоров, либо по требованию Единственного акционера за его счет, при этом Единственный акционер вправе самостоятельно определять аудиторскую организацию.

В случае проведения аудита по требованию Единственного акционера, Общество обязано предоставлять всю необходимую документацию (материалы), запрашиваемую аудиторской организацией.

Если Правление уклоняется от проведения аудита финансовой отчетности Общества, аудит может быть назначен решением суда по иску любого заинтересованного лица.

Статья 20
Порядок предоставления Единственному акционеру Общества информации о его деятельности. Документы Общества

205. Общество обязано доводить до сведения Единственного акционера информацию о деятельности Общества, затрагивающую интересы Единственного акционера Общества.

Информацией, затрагивающей интересы Единственного акционера Общества, признаются:

1) решения, Советом директоров по перечню вопросов, информация о которых в соответствии с внутренними документами Общества должна быть доведена до Единственного акционера и информация об исполнении принятых решений;

2) выпуск Обществом акций и других ценных бумаг и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения ценных бумаг Общества, отчетов об итогах погашения ценных бумаг Общества, аннулирование уполномоченным органом ценных бумаг Общества;

3) совершение Обществом крупных сделок и сделок, которые отвечают одновременно следующим условиям: являются сделками, в совершении которых обществом имеется заинтересованность, и связаны с приобретением или отчуждением имущества.

Информация о сделке, в результате которой приобретается либо отчуждается имущество, должна включать сведения о сторонах сделки, приобретенных или отчуждаемых активах, сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также при наличии иных сведений о сделке;

4) передача в залог (перезалог) имущества Общества на сумму, составляющую пять и более процентов от активов Общества;

5) получение Обществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Общества;

6) получение Обществом разрешений на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Обществом разрешений на осуществление каких-либо видов деятельности;

7) участие Общества в учреждении юридического лица;

8) арест имущества Общества;

9) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Общества, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Общества;

10) привлечение Общества и его должностных лиц к административной ответственности;

11) возбуждение в суде дела по корпоративному спору;

12) решения о принудительной реорганизации Общества;

13) иная информация, затрагивающая интересы Единственного акционера, в соответствии с настоящим Уставом, а также проспектом выпуска акций Общества.

206. Предоставление информации о деятельности Общества, затрагивающей интересы Единственного акционера, осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

207. В случае если законодательством не предусмотрены сроки опубликования (доведения до сведения акционеров) информации, данная информация публикуется (доводится до сведения акционеров) в течение пяти рабочих дней с даты ее возникновения.

Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть предоставлена Единственному акционеру в течение семи рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего судебного извещения (вызова) по гражданскому делу по корпоративному спору.

208. Общество публикует информацию о своей деятельности на корпоративном интернет - ресурсе Общества в сети Интернет, определенном настоящим Уставом, и (или) в периодическом печатном издании, определенном в соответствии с нормативным правовым актом государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

209. Общество обеспечивает обязательное ведение списка работников Общества, обладающих информацией, составляющей служебную или коммерческую тайну.

210. Документы Общества, касающиеся его деятельности, подлежат хранению Обществом в течение всего срока его деятельности по месту нахождения Правления Общества.

Хранению подлежат следующие документы:

1) Устав Общества, изменения и дополнения, внесенные в Устав Общества;

2) протоколы учредительных собраний;

3) учредительный договор (решение единственного учредителя), изменения и дополнения, внесенные в учредительный договор (решение единственного учредителя);

4) разрешения на занятие Обществом определенными видами деятельности и (или) совершение определенных действий;

5) документы, подтверждающие права Общества на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;

6) проспекты выпуска ценных бумаг Общества;

7) документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг Общества, аннулирование ценных бумаг, а также

утверждение отчетов об итогах размещения и погашения ценных бумаг Общества, представленные в уполномоченный орган;

8) положение о филиалах и представительствах Общества;

9) решения Единственного акционера;

10) протоколы заседаний (решений заочных заседаний) Совета директоров и бюллетени (в том числе бюллетени, признанные недействительными), материалы по вопросам повестки дня Совета директоров;

11) протоколы заседаний (решений) Правления Общества;

12) кодекс корпоративного управления.

211. Иные документы, в том числе финансовая отчетность Общества, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

212. По требованию Единственного акционера Общество обязано предоставить ему копии документов, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом, не позднее десяти календарных дней со дня поступления такого требования в Общество.

213. Информация о деятельности Общества с пометкой «Конфиденциально», «Для служебного пользования», ставшая известной акционеру, не может быть передана письменно или в иной форме третьим лицам. Единственный акционер, располагающий такой информацией, обязан сохранять ее конфиденциальность.

Статья 21
Порядок предоставления Единственным акционером и должностными лицами Общества информации об их аффилированных лицах

214. Общество ведет учет своих аффилированных лиц на основании сведений, предоставляемых этими лицами или регистратором Общества.

215. Общество представляет список своих аффилированных лиц органу, осуществляющему регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, в установленном им порядке.

216. Должностные лица, а также физические и юридические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества, обязаны представлять Обществу в течение семи дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах.

217. В случае, когда лицо, указанное ранее как аффилированное, перестает быть таковым, должностное лицо либо иное аффилированное Обществу физическое и/или юридическое лицо уведомляет об этом Общество в семидневный срок.

218. Информация об аффилированных лицах предоставляется Обществу по соответствующей форме, утвержденной государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

219. Лицо, в отношении которого должностное лицо либо иное аффилированное Обществу физическое и/или юридическое лицо предоставило сведения как о своем аффилированном лице, считается таковым до тех пор, пока Обществу не будут предоставлены документы, подтверждающие прекращение оснований, по которым такое лицо было признано аффилированным.

220. Если непредставление должностным лицом, либо иным аффилированным физическим и/или юридическим лицом Общества сведений о своих аффилированных лицах повлекло или способствовало причинению ущерба Обществу, Общество вправе требовать от не представившего сведения лица возмещения такого ущерба в полном объеме.

Статья 22
Реорганизация Общества

221. Реорганизация Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

222. Реорганизация может быть проведена добровольно или принудительно.

223. Принудительная реорганизация может быть осуществлена по решению судебных органов в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Статья 23
Ликвидация Общества

224. Решение о добровольной ликвидации Общества принимается Правительством Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

225. Принудительная ликвидация Общества осуществляется судом в случаях, предусмотренных законодательством.

Требование о ликвидации Общества может быть предъявлено в суд заинтересованными лицами, если иное не предусмотрено законодательством.

226. Решением суда или Единственного акционера о ликвидации Общества назначается ликвидационная комиссия.

Ликвидационная комиссия обладает полномочиями по управлению Обществом в период его ликвидации и совершению действий, перечень которых определен законодательством.

При добровольной ликвидации в состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители от кредиторов Общества, представители Единственного акционера, а также иные лица в соответствии с решением Единственного акционера.

227. Процедура ликвидации Общества и порядок удовлетворения требований его кредиторов регулируются законодательством Республики Казахстан.

При ликвидации Общества его объявленные, в том числе размещенные, акции подлежат аннулированию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Распределение имущества ликвидируемого Общества производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Статья 24
Заключительные положения

228. Во всем, что не урегулировано настоящим Уставом, Общество руководствуется законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

229. Устав вступает в силу с даты государственной регистрации в органах юстиции.

Согласовано:
И.о. Председателя Правления
АО «УК СЭЗ «МЦПС «Хоргос» **Е. Оразаев**

Прошнуровано и
пронумеровано на
11 листах