

Приложение № 4
к протоколу очного заседания
Совета директоров акционерного общества
«Kazyna Capital Management»
от 5 августа 2008 года № 13

**Положение
о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров
акционерного общества «Kazyna Capital Management»**

Алматы, 2008 год

1. Общие положения

1. Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров акционерного общества «Kazyna Capital Management» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами акционерного общества «Kazyna Capital Management» (далее - Общество).

2. Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (далее - Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, порядка формирования состава и его функционирование.

3. Комитет является постоянным консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным с целью повышения эффективности управления развитием Общества посредством выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров в отношении кадровой политики и мотивации, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров Общества.

4. Комитет формируется по решению Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества для принятия соответствующих решений.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера, Советом директоров Общества и иными внутренними нормативными документами Общества.

6. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе, Положении о Совете директоров и иных внутренних нормативных документах Общества. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера, Советом директоров Общества, иными внутренними документами Общества.

2. Цель и задачи Комитета

7. Основной целью деятельности Комитета является выработка объективных рекомендаций для Совета директоров по критериям подбора и соответствия им лиц, входящих в Совет директоров, Правление Общества, оценки работы и вознаграждения лиц, входящих в Совет директоров, Правление, руководителя и работников Службы внутреннего аудита, а также по основным принципам политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения.

8. Основными задачами Комитета являются:

- разработка рекомендаций для Совета директоров касательно политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения в отношении лиц, входящих в Совет директоров, Правление, руководителя и работников Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря;

- разработка рекомендаций для Совета директоров касательно реализации политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения, соответствия данной политики Общества стратегии развития Общества, финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;

- разработка политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения в дочерних и зависимых организациях, в отношении которых Совет директоров Общества выполняет функции акционера.

3. Полномочия Комитета

9. При разработке рекомендаций для Совета директоров касательно политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения в отношении лиц, входящих в Совет директоров, Правление, руководителя и работников Службы внутреннего аудита Общества основными полномочиями Комитета являются:

- определение критериев и квалификационных требований, предъявляемых к членам Совета директоров Общества;

- подготовка заключения для Единственного акционера в отношении кандидатур в состав Совета директоров при рассмотрении Единственным акционером вопроса о формировании Совета директоров;

- предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Общества, регламентирующих вопросы оценки работы Совета директоров, мотивации членов Совета директоров, выносимого на рассмотрение Единственным акционером, политики премирования работников Общества;

- разработка политики преемственности в работе членов Совета директоров;

- ежегодная оценка эффективности работы Совета директоров и каждого из его членов;

- разработка дополнительных критериев независимости членов Совета директоров и информирование Единственного акционера, Совета директоров Общества о кандидатах в члены Совета директоров Общества, отвечающих критериям независимости;

- организация обучения лиц, входящих в Совет директоров, Правление Общества, по вопросам корпоративного поведения и деловой этики в разрезе политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения (в сотрудничестве с другими комитетами Совета директоров);

- разработка памятки (инструкции) для вновь избранного члена Совета директоров, не являющегося Председателем Правления Общества, с описанием его обязанностей (в сотрудничестве с другими комитетами Совета директоров);

- проведение сравнительного анализа по вопросам системы оплаты труда, вознаграждения и премирования членов Совета директоров, членов Правления, руководителя и работников Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и других работников в сравнении с казахстанскими и иностранными, аналогичными по масштабам и виду деятельности, компаниями, и информирование Совета директоров;

- выработка рекомендаций по механизмам выплат вознаграждений членам Совета директоров Общества, в том числе учитывающего необходимость переменной составляющей, зависящей от качества деятельности члена Совета директоров, а также компенсационных выплат, связанных с выполнением ими своих обязанностей;

10. При разработке рекомендаций для Совета директоров касательно реализации политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения, соответствия данной политики Общества стратегии развития Общества, финансовому положению, а также ситуации на рынке труда основными полномочиями Комитета являются:

- определение квалификационных требований, предъявляемых к членам Правления Общества, работникам Службы внутреннего аудита, Корпоративному секретарю Общества;

- подготовка и вынесение на заседания Совета директоров списка лиц и соответствующих рекомендаций на них, назначение (освобождение) которых осуществляется Советом директоров либо по согласованию с ним;

- предварительная (перед рассмотрением на Совете директоров) оценка кандидатур на должности согласно утвержденному списку;
- предварительное рассмотрение вопросов о досрочном прекращении полномочий лиц, назначение (освобождение) которых осуществляется по решению Совета директоров ли по согласованию с ним;
- предварительное рассмотрение условий трудовых договоров, заключаемых с Председателем и членами Правления Общества;
- организация разработки и предварительное рассмотрение условий оплаты труда и премирования членов Правления;
- разработка политики преемственности в работе членов Правления Общества;
- организация разработки и предварительное рассмотрение Положения о мотивации руководящих работников, выносимого на рассмотрение Совета директоров;
- ежегодная оценка эффективности работы Правления Общества и каждого из его членов;
- подготовка рекомендаций Единственному акционеру/Совету директоров в отношении принятия решений о приостановлении и прекращении полномочий членов Правления Общества;
- разработка критериев, в соответствии с которыми определяются размеры вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления, руководителя и работников Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря;
- контроль за выполнением решений Единственного акционера, Совета директоров в части вознаграждения членов Совета директоров и Правления, а также в случае принятия соответствующего решения - о раскрытии информации, касающейся выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров и Правления.

11. При разработке политики Общества в области кадров, мотивации и вознаграждения в дочерних и зависимых организациях, в отношении которых Совет директоров Общества выполняет функции акционера основными полномочиями Комитета являются:

- определение критериев и квалификационных требований, предъявляемых к членам советов директоров (Наблюдательного совета), членам исполнительных органов дочерних и зависимых организаций Общества;
- рассмотрение (согласование) списка кандидатов, выдвигаемых Обществом в состав членов советов директоров (Наблюдательного совета) и исполнительных органов дочерних и зависимых организаций;
- предварительное рассмотрение Положений о мотивации руководящих работников дочерних организаций, выносимых на рассмотрение советов директоров (Наблюдательного совета) дочерних и зависимых организаций;
- разработка политики преемственности в работе членов Совета директоров дочерних и зависимых организаций Общества.

4. Права Комитета

12. Для реализации возложенных на него полномочий, Комитет и его члены имеют право:

- иметь доступ к информации, документам Общества и его дочерних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- приглашать на заседания Комитета членов Правления, любого руководителя и работника структурного подразделения Общества, а также руководящих работников дочерних и зависимых организаций;
- пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Общества;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
- разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающиеся деятельности Комитета;
- пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Общества и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

5. Обязанности Комитета

13. Комитет и его члены обязаны:
- осуществлять возложенные на него полномочия в соответствии с Положением и другими внутренними актами Общества;
 - предоставлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества, отнесенных к компетенции Комитета;
 - регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;
 - не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;
 - сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
 - осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом;
 - уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
 - повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

6. Состав Комитета и порядок его формирования

14. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества из числа членов Совета директоров и, при необходимости, из экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек. По мере возможности Совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов, однако когда это невозможно в состав Комитета должно входить, по меньшей мере 1 (один) независимый член Совета директоров.

15. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров Общества простым большинством голосов из числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании.

16. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

17. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

18. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты

получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

19. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом. Член Комитета должен иметь безупречную деловую репутацию, пользоваться доверием Единственного акционера и членов Совета директоров Общества.

7. Председатель Комитета и порядок его избрания, Секретарь Комитета

20. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа независимых членов Совета директоров Общества, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Советом директоров своих полномочий путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании.

21. Председатель Совета директоров и Председатель Правления не могут исполнять обязанности Председателя Комитета.

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

23. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании. Временно исполняющий обязанности Председателя Комитета должен обязательно быть независимым директором.

24. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;

- утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;

- распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

- разрабатывает план его заседаний на текущий год, контролирует исполнение его решений и планов;

- отчитывается перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

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

- в соответствии с информацией Секретаря Комитета определяет кворум на заседании или его отсутствие, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;

- контролирует деятельность Секретаря Комитета;

- выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

25. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

26. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета,

повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

8. Заседания Комитета и порядок их проведения, протокол заседания Комитета

27. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Советом директоров Общества, а также в случаях, предусмотренным Положением, но не реже одного раза в 6 месяцев. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до планируемой даты заседания.

28. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повести дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

29. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию его членов, Правления Общества.

30. Лица, указанные в пункте 29, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои требования. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

31. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен Положением к его компетенции;

- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

32. В случае обращения Совета директоров Общества с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

33. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

34. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

35. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов.

36. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

37. Протокол подписывается Председателем и другими членами Комитета, а также его секретарем. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется в Совет директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

38. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место, форма и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
- повестка дня;

- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9. Подотчетность Комитета Совету директоров Общества

39. Председатель Комитета представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее двух месяцев, следующих за отчетным.

40. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

- выданных Правлению и Совету директоров заключениях и рекомендациях по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- предложениях по совершенствованию кадровой политики и системы мотивации в Обществе и дочерних и зависимых организациях.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

41. Совет Директоров Общества вправе в любое время потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

42. Информация о работе Комитета подлежит включению в соответствующий раздел Годового отчета Общества.

10. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами

43. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

44. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, Правлением Общества, а также, при их наличии, с другими комитетами Совета директоров Общества.

45. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, члены Правления, руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (календарных) дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

46. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае, если материалы и информация носят конфиденциальный характер, в соответствии с внутренними документами на них должен быть проставлен гриф «Конфиденциально».

11. Конфиденциальность

47. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

12. Вознаграждение и компенсации членов Комитета

48. Членам Комитета по решению Единственного акционера Общества может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с

исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Единственным акционером Общества. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Общества.

13. Ответственность членов Комитета

49. Председатель и члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
