

УТВЕРЖДЕНО
решением Единственного
акционера АО «QAZAQ AIR»
(Протокол Правления
АО «Фонд национального
благосостояния «Самрук-Қазына»
№ 36/16 от 07 октября 2016 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«QAZAQ AIR»**

г. АСТАНА, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «QAZAQ AIR» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния», Кодексом корпоративного управления АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына», иными нормативными правовыми актами и Уставом АО «QAZAQ AIR» (далее – Устав, Общество соответственно).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом АО «QAZAQ AIR» и определяет статус, полномочия членов Совета директоров, порядок избрания и прекращения их полномочий, обязанности, ответственность и вознаграждение членов Совета директоров, порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений, а также осуществление контроля за их исполнением.

1.3. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру, обеспечивающим стратегическое руководство Обществом и контроль за деятельностью Правления.

1.4. Совет директоров действует в пределах своей компетенции и руководствуется в своей деятельности нормами законодательства Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением, интересами Общества и Единственного акционера.

2. Состав Совета директоров, порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета директоров

2.1. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. В состав Совета директоров должны входить независимые директора, в количестве достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений.

2.2. Число членов Совета директоров составляет не менее 3 (трех) человек. Не менее 30 (тридцати) процентов и не более 50 (пятидесяти) процентов от состава Совета директоров должны быть независимыми директорами.

2.3. Члены Совета директоров избираются на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

2.4. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо, предложенное (рекомендованное) к избранию в Совет директоров Общества в качестве представителя Единственного акционера, или лицо, не являющееся акционером Общества и не предложенное (не

рекомендованное) к избранию в Совет директоров Общества в качестве представителя интересов Единственного акционера Общества.

2.5. Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с законодательском и Уставом Общества, иным лицам.

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

2.7. Кандидаты в члены Совета директоров Общества и члены Совета директоров должны обладать знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

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

1) имеющее не погашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;

2) не имеющее высшего образования;

3) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более, чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном законодательством порядке; указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном законодательством порядке;

4) являющееся акционером (участником), должностным лицом или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом

2.9. Кандидатура независимого директора Общества должна удовлетворять следующим критериям:

1) не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества);

2) не является работником Общества и его аффилированных лиц и не являлся им в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров Общества;

3) не состоит и не состоял в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров, в близком родстве (родитель, брат, сестра, сын, дочь), браке, а также свойстве (брать, сестра, родитель, сын или дочь супруга (супруги)) с работником Общества;

4) не является аффилиированным лицом по отношению к аффилиированным лицам Общества;

5) не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций – аффилиированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров Общества;

6) не является и не являлся в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров Общества, аффилиированным лицом крупного клиента или поставщика Общества либо его аффилиированных лиц;

7) не является аффилиированным лицом некоммерческой организации, получающей значительное финансирование от Общества или его аффилиированных лиц;

8) не оказывает Обществу и его аффилиированным лицам любого рода платные услуги, в том числе консультационные;

9) не является должностным лицом юридического лица, в котором работник Общества занимает пост члена Совета директоров Общества;

10) не является государственным служащим;

11) не является представителем Единственного акционера на заседаниях органов Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров Общества;

12) не является аудитором Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров Общества;

13) не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров Общества;

14) не является и не являлся в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров Общества, аффилиированным лицом аудитора Общества либо его аффилиированных лиц.

2.10. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на момент принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

2.11. Члены Совета директоров избираются на срок до трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до трех лет.

2.12. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

2.13. Независимый директор не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости

избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

2.14. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием, переизбранием.

2.15. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.

2.16. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления, направленного в адрес Совета директоров, либо Председателя Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

3. Председатель Совета директоров

3.1. Председатель Совета директоров избирается Единственным акционером.

3.2. Председатель Совета директоров в соответствии с законодательством, Уставом и внутренними документами Общества:

1) организует работу Совета директоров и ведет его заседания;
2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
3) организует на заседаниях Совета директоров Общества ведение протокола;
4) организует подготовку повестки дня заседания Совета директоров;
5) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества, с установлением в соответствии с решением Совета директоров Общества размера должностного оклада, условий оплаты труда, премирования и социальной поддержки. При этом данный трудовой договор должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения Председателя Правления от достижения ключевых показателей деятельности Общества, установленных Советом директоров;

6) обеспечивает эффективный вклад членов Совета директоров в деятельность Совета директоров, в частности конструктивные отношения между членами Совета директоров и Правления, а также предоставление отчета о деятельности Совета директоров за прошедший календарный год;

7) обеспечивает эффективное взаимодействие с Единственным акционером, в том числе обсуждение с ним стратегии развития Общества и ключевых стратегических решений, а также доведение точки зрения Единственного акционера до Совета директоров в целом;

8) подписывает от имени Общества договоры с независимыми директорами Совета директоров;

9) обеспечивает предоставление Единственному акционеру ответы на его запросы;

10) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

11) обеспечивает сосредоточение внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Совету директоров;

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

13) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

14) в случае возникновения корпоративных конфликтов принимает меры по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Общества и своевременно информирует Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

15) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и Уставом Общества, внутренними документами Общества.

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

4. Права, обязанности, принципы деятельности и ответственность членов Совета директоров

4.1. В рамках компетенции Совета директоров члены Совета директоров имеют право:

1) получать любую информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества, знакомиться со всеми документами Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

2) участвовать в заседаниях Совета директоров и его комитетах, в обсуждении вопросов, рассматриваемых по утвержденной повестке дня Совета директоров и его комитетов;

3) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

4) в порядке, установленном настоящим Положением, вносить предложения по повестке дня заседаний Совета директоров;

5) в порядке, установленном настоящим Положением, требовать созыва заседания Совета директоров;

6) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;

7) требовать получение программы введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров;

8) получать вознаграждение в соответствии с решением Единственного акционера, а также право на возмещение затрат (расходов), связанных с исполнением им обязанностей члена Совета директоров;

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

4.2. Члены Совета директоров должны выполнять свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаться следующих принципов:

1) действовать в интересах Общества и Единственного акционера на основе принципов устойчивого развития;

2) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Уставе;

3) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним;

4) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества – члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципов устойчивого развития;

5) поддерживать высокие стандарты деловой этики - члены Совета директоров должны в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

6) не допускать конфликта интересов – член Совета директоров не должен допускать возникновения ситуаций, при которых его личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров; в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров; в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров должны заблаговременно уведомлять об этом председателя Совета директоров и не принимать участия в обсуждении и принятии таких решений; данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров (например, участие члена Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у партнёров и конкурентов, доступ к информации и возможностям);

7) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – членам Совета директоров рекомендуется на

постоянной основе повышать свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знание отрасли и специфики деятельности Общества; в целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров должны регулярно посещать ключевые объекты Общества и проводить встречи с работниками.

4.3. Член Совета директоров обязан:

- 1) действовать честно и ответственно в интересах Общества и Единственного акционера;
- 2) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов между ним, Обществом и Единственным акционером, а в случае наличия или возникновения такого конфликта, немедленно в письменном виде сообщать об этом Председателю Совета директоров;
- 3) немедленно письменно уведомлять Совет директоров через Корпоративного секретаря о намерении совершить сделку с Обществом, в совершении которой он может быть признан заинтересованным лицом, с указанием основания такой заинтересованности;
- 4) не голосовать по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется заинтересованность;
- 5) участвовать в заседаниях и работе Совета директоров и его Комитета (Комитетов), в состав которого (которых) он входит;
- 6) заранее уведомлять о невозможности участвовать в заседании Совета директоров с указанием причин своего отсутствия;
- 7) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц информацию, в том числе инсайдерскую и иную служебную информацию об Обществе, в период исполнения им обязанностей члена директоров, и после завершения работы в Обществе в течение 5 (пяти) лет, лицам, не имеющим доступа к такой информации, если иное не установлено внутренними документами Общества;
- 8) независимый директор должен следить за возможной потерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять Председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения;
- 9) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации.

4.4.Документы и информация, запрашиваемая членом Совета директоров, должна быть ему предоставлена не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

5. Корпоративный секретарь

5.1. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров.

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

6. Организация работы Совета директоров

6.1.Подготовка и проведение заседаний Совета директоров должны способствовать максимальной результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей члены Совета директоров должны иметь доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

6.2.Совет директоров проводит регулярные заседания для эффективного выполнения своих функций. Заседания Совета директоров должны проводиться в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года. План работы должен включать перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний с указанием дат.

6.3.Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык (при необходимости);
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости;
- 3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

6.4.Следует избегать следующих факторов, которые могут оказать отрицательное влияние на качество решение Совета директоров:

- 1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждении других директоров;
- 2) формальное отношение к рискам;
- 3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;
- 4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

6.5. Члены Совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

6.6. На основании плана работы Совета директоров корпоративный секретарь готовит проект повестки дня заседания Совета директоров и представляет его на утверждение Председателю Совета директоров.

6.7. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

6.8. Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов может быть осуществлено посредством очной или заочной форм голосования (с обоснованием причин выбора заочной формы голосования), количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим вопросам деятельности осуществляются только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров Общества может быть созвано:

- 1) по инициативе Председателя Совета директоров;
- 2) по инициативе Председателя Правления Общества;
- 3) по требованию Единственного акционера;
- 4) по требованию члена Совета директоров;
- 5) по требованию Службы внутреннего аудита;
- 6) аудиторской организации, осуществляющей аudit.

7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно, подписано лицом, требующим его созыва, и должно содержать:

- 1) указание инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) основания вынесения вопросов повестки дня;
- 4) материалы по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

7.3. Требование Службы внутреннего аудита о созыве заседания Совета директоров Общества подписывается Руководителем Службы внутреннего аудита.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех материалов направляется на имя Председателя Совета директоров через Корпоративного секретаря. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием к Правлению Общества, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

7.5. Заседание Совета директоров Общества созывается в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления Председателю Совета директоров или Правлению Общества письменного требования о его проведении путем включения вопроса в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созыва внепланового заседания.

7.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится и направляется Корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров посредством электронной почты не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление должно содержать:

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

7.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы по вопросам повестки дня заседания. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются заблаговременно – не менее чем за 7 календарных дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Общества, – не менее чем за 15 рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом. Перечень важных вопросов включает, но не ограничивается: определение приоритетных направлений деятельности Общества; утверждение стратегии развития Общества; утверждение плана развития Общества на пятилетний период; принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации); принятие решения о выкупе размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа; утверждение ключевых показателей деятельности для Председателя и членов Правления; предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества, предоставление Единственному акционеру Общества предложения о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества; принятие решения об участии Общества в создании других юридических лиц.

Материалы по вопросам повестки дня включают в себя:

- повестка дня заседания с указанием докладчиков;
- пояснительные записки на имя членов Совета директоров;
- краткое резюме вопросов;
- проекты документов;
- проекты решений Совета директоров;

- выписки из решений Правления;
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

Пояснительная записка и проект решения Совета директоров должны быть завизированы непосредственным исполнителем, директором инициирующего департамента, директором юридического департамента, членом Правления, курирующим соответствующий вопрос (за исключением материалов, предоставляемых Службой внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аudit Общества, или Единственным акционером) и подписаны председателем Правления.

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

В повестку дня заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку дня вопросов с нарушением сроков, Председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

7.8. В случае, если членом Совета директоров является иностранный гражданин, весь пакет материалов должен быть переведен на английский язык.

8. Порядок проведения очного заседания Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

8.2. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа его членов и определяется с учетом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференции и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

8.3. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства.

8.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- утверждение повестки дня заседания;
- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8.5. Каждый член Совета директоров имеет один голос.

8.6. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и настоящим Положением.

8.7. В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании, является решающим.

8.8. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров или иному лицу не допускается.

8.9. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, не заинтересованных в их совершении. В случае если все члены Совета директоров Общества, кроме независимых директоров, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается простым большинством голосов независимых директоров.

Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером Общества в случаях:

1) если все члены Совета директоров Общества являются заинтересованными лицами;

2) невозможности принятия Советом директоров Общества решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

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

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

8.12. На заседания Совета директоров могут быть приглашены аудиторская организация, осуществляющая аudit Общества, Служба внутреннего аудита Общества, работники Общества, а также иные лица.

9. Письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

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

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

9.3. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить представленное письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлено это мнение.

9.4. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается при подсчете кворума и итогов голосования.

10. Порядок принятия решения заочным голосованием

10.1. По усмотрению Председателя Совета директоров возможно принятие решений Советом директоров посредством заочного голосования.

10.2. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим вопросам деятельности осуществляются только на заседаниях с очной формой голосования.

10.3. Для принятия решения Советом директоров посредством заочного голосования каждому члену Совета директоров направляются уведомления о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы по ним и бюллетени для заочного голосования, не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания.

10.4. Бюллетень для заочного голосования готовится по единой форме и предоставляется всем членам Совета директоров.

10.5. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дату представления подписанного бюллетеня Корпоративному секретарю;
- 3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- 6) иные сведения.

10.6. Члены Совета директоров вправе предоставить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.7. Корпоративный секретарь полученное предложение и (или) замечание по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, направляет остальным членам Совета директоров по электронной почте для ознакомления с целью высказывания ими своего мнения.

10.8. В случае согласия большинства членов Совета директоров с проектом решения Совета директоров по вопросу (или вопросам), поставленным на заочное голосование, предложенным членом Совета директоров, Корпоративный секретарь вносит соответствующие изменения в бюллетени для заочного голосования и не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней направляет их всем членам Совета директоров.

10.9. Уведомление о проведении заочного голосования, материалы по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и бюллетени для заочного голосования направляются членам Совета директоров по электронной почте.

10.10. При заполнении бюллетеня для заочного голосования член Совета директоров вправе отдать свой голос только за один из возможных вариантов голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, поставив в строке выбранного варианта («за», «против», «воздержался») свою подпись. Кроме того, заполненный бюллетень заочного голосования должен быть также подписан членом Совета директоров.

10.11. Бюллетень заочного голосования считается недействительным в следующих случаях:

- 1) если заполнен с нарушением требований, указанных в пункте 10.10. настоящего Положения;
- 2) если не содержит подписи члена Совета директоров;
- 3) если содержит подчистки и/или исправления;
- 4) если заполнен карандашом.

10.12. Сканированная копия заполненного и подписанного членом Совета директоров бюллетеня заочного голосования должна быть направлена по электронной почте Корпоративному секретарю в срок, указанный в бюллетене (с последующим направлением оригинала бюллетеня заочного голосования по адресу, указанному в бюллетене).

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены Корпоративным секретарем не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в бюллетене заочного голосования.

Бюллетень, полученный Корпоративным секретарем по истечении срока, указанного в бюллетене, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

10.13. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в заочной форме, подводятся Корпоративным секретарем на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней заочного голосования, полученных в срок, установленный в бюллетене заочного голосования.

Недействительные бюллетени не участвуют в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитываются при подсчете голосов.

10.14. На основании полученных бюллетеней заочного голосования Корпоративный секретарь оформляет решение Совета директоров Общества в течение 3 (трех) дней с даты окончания приема бюллетеней и подведения итогов голосования, которое подписывается Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем Общества.

10.15. В решении Совета директоров, принятого посредством заочного голосования, указывается:

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

10.16. В течение 20 (двадцати) календарных дней с даты оформления решения Корпоративный секретарь направляет по электронной почте всем членам Совета директоров копию решения заочного заседания Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

11. Протокол заседания Совета директоров

11.1. Заседания Совета директоров надлежащим образом протоколируются корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

11.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после даты его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, обсуждения и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров Общества.

11.3. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании Совета директоров и Корпоративным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

11.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Совета директоров Корпоративный секретарь направляет по электронной почте всем членам Совета директоров копию протокола заседания Совета директоров.

11.5. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, а также бюллетени с подписями хранятся в Обществе.

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

12. Контроль за исполнением решений Совета директоров

12.1. Совет директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством заслушивания отчетов Председателя Правления, председателей Комитетов Совета директоров, руководителя Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества об исполнении и/или о ходе исполнения решений Совета директоров.

12.2. Отчет о ходе выполнения решений Совета директоров заслушивается ежеквартально на заседаниях Совета директоров.

13. Комитеты Совета директоров

13.1. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе создаются комитеты Совета директоров.

13.2. Комитеты Совета директоров способствуют глубокому и тщательному рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров и повышению качества принимаемых решений, в особенности по таким направлениям как аудит, управление рисками, надлежащее и эффективное применение Правил закупок товаров, работ и услуг Фонда и организаций, назначение и вознаграждение членов Совета директоров и исполнительного органа, устойчивое развитие, в том числе охрана и безопасность труда и окружающей среды. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

13.3. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров.

13.4. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

13.5. Комитеты состоят из числа членов Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. Наличие потенциальных конфликтов интересов должно приниматься во внимание при формировании составов комитетов. Председатели комитетов наряду с профессиональными компетенциями должны обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

13.6. При Совете директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов по аудиту, управлению рисками, назначениям и вознаграждениям и иные комитеты.

13.7. В состав Комитета по аудиту входят независимые директора. Члены Комитета по аудиту должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председатель Комитета по аудиту является независимый директор. Базовые функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

13.8. В состав Комитета по назначениям и вознаграждениям входит большинство из числа независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей Единственного акционера, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем Комитета является независимый директор. Базовые функции Комитета включают вопросы назначения, постановки мотивационных КПД, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности руководителя и членов исполнительного органа, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного секретаря, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Единственным акционером. В этом случае, члены Комитета по назначениям и вознаграждениям не должны допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов и не принимать участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

13.9. На заседаниях комитетов присутствуют только члены комитетов. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета.

13.10. В случае необходимости, комитеты могут привлекать экспертов и консультантов.

13.11.Функции, полномочия, состав и процесс организации деятельности комитетов должны быть регламентированы в соответствующих положениях и утверждены Советом директоров.

13.12.Комитеты утверждают план своей работы (рекомендуется до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний.

13.13. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год.

13.14.Заседания комитетов проводятся в очной форме, с оформлением протокола.

13.15.В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитета посредством технических средств связи.

13.16.Председатели комитетов готовят отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

13.17.Председатель Совета директоров имеет право в течение года потребовать у комитетов предоставить информацию о своей деятельности.

14. Вознаграждение членов Совета директоров

14.1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, независимым директорам Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества.

Порядок и размеры выплаты вознаграждений и/или компенсаций расходов независимым директорам устанавливаются в договорах, заключаемых с ними, с учетом внутреннего документа Единственного акционера Общества.

14.2. Председатель Правления, в случае его избрания в состав Совета директоров, не получает вознаграждение за работу в Совете директоров.

15. Оценка деятельности Совета директоров

15.1. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров должны оцениваться на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров Общества. Данный процесс должен соответствовать методологии Фонда. При этом не реже одного раза в 3 (три) года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

15.2. Оценка должна позволить определить вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявить направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

15.3. Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

15.4. Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров должны быть четко регламентированы во внутренних документах Общества.

15.5. Председатель и члены Совета директоров должны проходить обучение по проведению оценки.

15.6. Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров.

15.7. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, являясь членом Совета директоров АО «QAZAQ AIR»

(ФИО)

обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества, и не разглашать и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока исполнения полномочий члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества.

Исключением из данного обязательства является моё право на разглашение указанной выше информации в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, когда такое требование о раскрытии вышеуказанной информации выдвигается судебными и/или правоохранительными органами, а также органами международного арбитража (если рассматриваемое требование в силу законодательства Республики Казахстан, арбитражного соглашения или других оснований, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, обязательно в конкретном случае для члена Совета директоров).

Подпись обязующегося с расшифровкой, дата

**Приложение № 2
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»**

Форма плана работы Совета директоров АО «QAZAQ AIR»

Утверждено

Решением Совета директоров АО «QAZAQ AIR»
(Протокол от «__» ____ 201_ г. №____)

Приложение №____
к протоколу очного заседания Совета директоров
АО «QAZAQ AIR»
от «__» ____ 201_ г. №____

План работы Совета директоров АО «QAZAQ AIR» на 20____ год

№ п/п	Вопрос	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Сроки вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (квартал или месяц)	Ответствен ное структурное подразделен ие	Ответственное лицо (на уровне члена Правления, руководителя структурного подразделения)

**Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»**

**Членам Совета директоров
АО «QAZAQ AIR»**

**Пояснительная записка
по вопросу повестки дня заседания Совета директоров**
«_____»
наименование вопроса

1. Суть вопроса, обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров и предлагаемое решение по нему.
2. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков.
3. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу.
4. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность.
5. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу исходя из бюджета общества.
6. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов общества, актах Совета директоров и комитетов Общества, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации.
7. Необходимость последующего приведения внутренних актов общества в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу.
8. Необходимость вынесения на рассмотрение Единственного акционера Общества.
9. Сравнительная таблица (при пересмотре и внесении изменений в ВНД).
10. Перечень ВНД, подлежащих признанию утратившими силу (в связи с принятием нового ВНД).
11. Ссылка на нормы законодательства Республики Казахстан либо внутренних документов Общества, согласно которым вносится предлагаемый вопрос.
12. Иные сведения.

**Председатель
Правления**

Подпись

ФИО

Разработчик

Подпись

ФИО

**Приложение № 4
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»**

Проект

**Решение Совета директоров АО «QAZAQ AIR»
по вопросу «_____»**

В соответствии с подпунктом _____ Совет директоров
РЕШИЛ:

(Решение)

Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»

Краткое резюме по вопросу повестки дня заседания Совета директоров

«_____»

наименование вопроса

Необходимые мероприятия:

Цель

Риски/ сложности

•

•

Контекст/ анализ

План внедрения

•

•

Рассмотрение альтернативных вариантов и рекомендуемое решение:

Варианты

Подробности

•

•

Председатель Правления

Подпись

ФИО

Разработчик

Подпись

ФИО

**Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»**

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию Совета директоров
акционерного общества «QAZAQ AIR»**

г. Астана

№ _____

от «____» 20 ____ г.

Член Совета директоров: _____

Место нахождения акционерного общества «QAZAQ AIR»:
Инициатор проведения заседания:

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Решили:

1. _____

ЗА **ПРОТИВ (особое мнение)** **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

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

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

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

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня Корпоративному секретарю АО «QAZAQ AIR»: _____.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу: _____.

Член Совета директоров: _____

_____ *(подпись)*
«____» _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение № 7
к Положению о Совете директоров
акционерного общества
«QAZAQ AIR»

**Письменное мнение
члена Совета директоров АО «QAZAQ AIR»**

(фамилия, имя, отчество)

по вопросам повестки дня заседания, проводимого _____
(дата)

Повестка дня заседания:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

В связи с невозможностью присутствия на заседании Совета директоров выражаю следующее мнение по вопросам повестки дня:

1. Проект решения по первому вопросу повестки дня:
Голосую _____ («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

2. Проект решения по второму вопросу повестки дня:
Голосую _____ («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

3. Проект решения по третьему вопросу повестки дня:
Голосую _____ («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Дата _____

Подпись члена Совета директоров _____