

**Утверждено решением  
Совета директоров акционерного общества  
«Qazaqstan Investment Corporation»  
от 6 ноября 2020 года (протокол № 14/20)**

*В наименовании и по всему тексту слова «Казына Капитал Менеджмент», «Нур-Султан» заменены словами «Qazaqstan Investment Corporation», «Астана» соответственным соответствием с [решением](#) Совета директоров АО «Qazaqstan Investment Corporation» от 21.02.23 г. № 01/23 (см. [стар. ред.](#))*

**Положение о Правлении  
акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation»  
(с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 21.02.2023 г.)**

г. Астана, 2020 год

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Правлении акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Положение, Общество соответственно) разработано в соответствии с [Законом](#) Республики Казахстан «Об акционерных обществах», [Уставом](#) Общества, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Положение определяет статус, порядок формирования и функционирования Правления Общества (далее - Правление), права, обязанности и ответственность членов Правления.

3. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - законодательство), [Уставом](#), решениями Единственного акционера, Совета директоров Общества, в том числе настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

4. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и осуществляет руководство его текущей деятельностью, действует в интересах Общества и его Единственного акционера и подотчетно Единственному акционеру и Совету директоров Общества.

5. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и [Уставом](#) к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

6. Правление вправе инициировать созыв заседания Совета директоров Общества.

Правление принимает предварительные решения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совету директоров Общества.

7. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров Общества.

8. Правление вправе при необходимости создавать консультативно-совещательные коллегиальные рабочие органы (комитеты, комиссии, советы и т.д.) из числа членов Правления, работников Общества и иных лиц для подготовки решений рекомендательного характера для Правления Общества, должностных лиц и иных работников Общества по отдельным направлениям деятельности Общества, в том числе для осуществления подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Правления, а также привлекать независимых экспертов для решения вопросов, требующих специальных знаний, либо для решения срочных задач деятельности Общества.

## 2. Задачи и функции Правления

9. В целях организации эффективной деятельности Общества, обеспечения исполнения решений Единственного акционера и Совета директоров основными задачами Правления являются руководство текущей деятельностью Общества путем принятия оперативных и исполнительно-распорядительных решений.

*В пункт 10 внесены изменения в соответствии с [решением Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 28.12.21 г. № 22/21 \(см. стар. ред.\)](#)*

10. В соответствии с возложенными задачами к компетенции Правления отнесены следующие вопросы:

1) предварительно одобрять решение об участии Общества в создании юридических лиц и иных форм организационно предпринимательской деятельности без образования юридического лица либо выходе из состава таких лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, предварительное рассмотрение и утверждение параметров участия Общества в указанных организациях;

2) утверждение бюджета Общества в рамках плана развития Общества и его корректировок;

3) утверждение штатного расписания Общества, с учетом утвержденной Советом директоров общей численности работников Общества;

4) утверждение правил об оплате труда и премирования работников, а также схемы должностных окладов работников Общества (за исключением членов Правления Общества, службы внутреннего аудита, антикоррупционной комплаенс-службы, корпоративного секретаря Общества);

5) утверждение документов, принимаемых в целях организации деятельности Общества, включая, но, не ограничиваясь: документы, касающиеся вопросов конкурсного отбора на вакантные должности, профессионального обучения и развития, наложения дисциплинарных взысканий, привлечения работников Общества к материальной ответственности (за исключением Председателя и членов Правления, корпоративного секретаря, работников Службы внутреннего аудита, антикоррупционной комплаенс-службы), ведения делопроизводства и организации документооборота, за исключением внутренних документов, утверждаемых Единственным акционером и (или) Советом директоров Общества;

6) одобрение и вынесение на рассмотрение Совета директоров Общества стратегии развития Общества;

7) утверждение долгосрочного плана закупок, изменений и дополнений;

8) утверждение товарного знака и иной символики Общества;

9) принятие решений о назначении руководителей филиалов и представительств Общества;

10) увеличение обязательств Общества до десяти процентов размера его собственного капитала и заключение сделок, за исключением сделок, отнесенных законодательством Республики Казахстан и/или [Уставом](#) Общества к компетенции иных органов Общества;

11) принятие решений о создании при Правлении комитетов (комиссий) и утверждение положений о них;

12) предварительное одобрение вопросов о приобретении Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) юридических лиц, с последующим вынесением на Совет директоров Общества;

13) осуществление прав акционера (участника) в отношении юридического лица, менее десяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежит Обществу, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров Общества согласно Уставу Общества;

14) предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на рассмотрение Единственного акционера, Совета директора Общества, за исключением вопросов, не подлежащих предварительному рассмотрению Правлением Общества, предусмотренных Уставом Общества;

15) принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера, Совета директоров и должностных лиц Общества.

### **3. Состав и порядок формирования Правления**

11. Правление состоит из Председателя Правления и иных лиц, избираемых Советом директоров Общества. Количественный состав Правления не может быть менее чем 3 (три) человека.

12. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание членов Правления (за исключением Председателя Правления), а также досрочное прекращение их полномочий (за исключением Председателя Правления) относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.

13. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

14. Члены Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров.

15. Определение срока полномочий Председателя Правления, назначение и досрочное прекращение его полномочий относится к исключительной компетенции Единственного акционера.

16. Отношения между Обществом и членами Правления оформляются трудовыми договорами.

17. Досрочное прекращение полномочий Председателя Правления и членов Правления влечет в соответствии с трудовым законодательством расторжение с данными должностными лицами трудовых договоров с даты принятия уполномоченным органом решения о прекращении их полномочий, если иное не установлено данным решением.

18. В отношении членов Правления, за исключением Председателя Правления Общества, меры дисциплинарного воздействия применяются Советом директоров. В отношении Председателя Правления Общества меры дисциплинарного воздействия применяются Единственным акционером Общества.

19. Председатель Правления вправе вносить предложения по кандидатам на избрание (назначение) в состав Правления на рассмотрение Совету директоров.

20. Отбор и назначение членов Правления производится Советом директоров на основе следующих процедур, обеспечивающих прозрачность процесса избрания (назначения). Информация о кандидатах в Правление должна быть предоставлена Совету директоров до заседания Совета директоров и должна включать следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество кандидата;

2) возраст кандидата;

3) образование кандидата;

4) должности, которые кандидат занимал в течение последних пяти лет;

5) должности, которые кандидат занимает на момент его выдвижения (в случае если кандидат является членом исполнительного органа акционерного общества, наличие согласия совета директоров данного общества).

21. Член Правления должен обладать необходимым образованием и уровнем профессионального опыта в соответствии с квалификационными требованиями, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей:

- 1) высшим профессиональным образованием;
- 2) практическим опытом в профессиональной сфере не менее 7 (семи) лет;
- 3) стажем работы на руководящих должностях не менее 3 (трех) лет или быть зачисленным в Единый кадровый резерв АО «НУХ «Байтерек», или в Президентский молодежный кадровый резерв;
- 4) степенью «Магистр делового администрирования» или дополнительным образованием в области управления (менеджмента), или ученой степенью (кандидат наук, доктор наук, PhD и т.д), или сертификатом в области управления (менеджмента), подтверждающим наличие основных качественных знаний и практических навыков. Отсутствие степени, дополнительного образования или сертификатов, предусмотренных настоящим подпунктом, не может являться основанием отказа в избрании (назначении) члена Правления.
- 5) знанием законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Общества;
- 6) безупречной деловой репутацией;
- 7) иные требования, предусмотренные законодательством Республики Казахстан

#### 22. Председатель и члены Правления не должны:

- 1) иметь непогашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость за совершение преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях в течение последних 5 (пяти) лет, а также освобождение от уголовной ответственности по не реабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений в течение 5 (пяти) лет либо иметь непогашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;
- 2) ранее быть руководящим работником юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто принудительной ликвидации во время занятия должности руководящего работника указанного юридического лица или в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о банкротстве, принудительной ликвидации указанного юридического лица.

23. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Единственным акционером или Советом директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления или лицом, уполномоченным на это Советом директоров. Назначение считается состоявшимся с момента принятия решения Советом директоров, либо с даты, указанной в решении о назначении члена Правления.

24. Члены Правления могут переизбираться неограниченное количество раз.

25. Информация об избрании или изменении состава Правления размещается на корпоративном веб-сайте Общества с указанием биографических данных членов Правления в течение 10 дней с даты принятия соответствующего корпоративного решения.

26. Полномочия членов Правления, за исключением Председателя Правления, могут быть прекращены досрочно Советом директоров.

27. Прекращение трудовых отношений с работником Общества, являющимся членом Правления, влечет досрочное прекращение членства в Правлении. В таких случаях Общество незамедлительно информирует Совет директоров о необходимости досрочного прекращения полномочий этого члена Правления и необходимости избрания (назначения) нового члена Правления.

## 4. Оплата труда членов Правления

28. Размеры должностных окладов, условия оплаты труда и премирования, размер и порядок компенсационных выплат за досрочное расторжение трудового договора Председателя и членов Правления определяется Советом директоров Общества.

29. Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения, а также условия социальной поддержки руководящих работников утверждаются Советом директоров Общества.

## 5. Права, обязанности и ответственность членов Правления

30. Права и обязанности членов Правления определяются законодательными актами Республики Казахстан, [Уставом](#) Общества, настоящим Положением, а также трудовым договором, заключаемым с Обществом.

*В пункт 31 внесены изменения в соответствии с [решением](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 28.12.21 г. № 22/21 (см. стар. ред.); изложен в редакции [решения](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 30.09.22 г. № 17/22 (см. стар. ред.)*

31. Полномочия Председателя Правления:

1) организует исполнение решений Единственного акционера и Совета директоров и Правления;

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

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

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

5) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества, за исключением членов Правления, работников службы внутреннего аудита, антикоррупционной комплаенс-службы и корпоративного секретаря Общества. Применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением членов Правления, работников службы внутреннего аудита, антикоррупционной комплаенс-службы и корпоративного секретаря Общества;

6) принимает решения о совершении сделок и совершает сделки от имени Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества;

7) утверждает план закупок Общества (за исключением долгосрочного плана закупок), а также изменения и дополнения к нему;

8) заключает договоры с членами Совета директоров Общества на основании решений Единственного акционера Общества;

9) на основании решения Совета директоров заключает трудовые договоры с членами Правления, корпоративным секретарем, работниками Службы внутреннего аудита, антикоррупционной комплаенс-службы;

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

11) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками Общества;

12) осуществляет иные функции, определенные законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями Единственного акционера Общества и Совета директоров Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции этих органов.

32. Председатель и члены Правления обязаны:

- 1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;
- 2) участвовать во всех заседаниях (очных и заочных голосованиях) Правления;
- 3) не принимать участие в голосовании по вопросам, в принятии решений, по которым у них имеется личная заинтересованность;
- 4) соблюдать нормы, предусмотренные Кодексом деловой этики Общества;
- 5) не использовать имущество Общества или допускать его использование в противоречии с законодательством Республики Казахстан, [Уставом](#) Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;
- 6) обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;
- 7) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества, а также документов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, трудовым договором, внутренними документами Общества, утверждаемыми органами Общества;
- 8) соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе, если иное не установлено внутренними документами Общества;
- 9) оперативно и объективно принимать решения по текущей деятельности в интересах Общества и Единственного акционера;
- 11) своевременно и надлежащим образом обеспечивать исполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;
- 12) предоставлять в установленном порядке информацию о своих аффилированных лицах.

33. Члены Правления вправе:

- 1) вносить вопросы на рассмотрение Правления;
- 2) требовать созыва заседания Правления;
- 3) вносить предложения по изменению повестки дня заседания Правления;
- 4) привлекать работников структурных подразделений, вне зависимости от кураторства, для осуществления/выполнения общих поручений/заданий;
- 5) осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством, [Уставом](#), настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

34. Председатель Правления и члены Правления несут ответственность перед Обществом за вред, причиненный их действиями или бездействием Обществу, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и [Уставом](#) Общества, внутренними документами Общества, в том числе за убытки, понесенные в результате:

- 1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;
- 2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством, [Уставом](#) и внутренними документами Общества;
- 3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

35. Правление несет ответственность перед Единственным акционером и Советом директоров Общества, за исполнение их решений, за организацию работы Общества и результаты деятельности Общества.

36. Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

37. Члены Правления Общества должны выполнять возложенные на них обязанности качественно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера Общества.

38. Общество вправе на основании решения Единственного акционера Общества обратиться в суд с иском к должностному лицу о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

39. Правление несет ответственность за соблюдение этических норм деловой этики, соблюдение корпоративной культуры в Обществе.

40. Правление несет ответственность за выполнение указаний Единственного акционера и Совета директоров, включая реализацию стратегии и политики Общества, и создание эффективной системы внутреннего контроля.

41. Порядок применения дисциплинарных взысканий к Председателю Правления и другим членам Правления устанавливается актом работодателя, на основании решения Единственного акционера либо Совета директоров Общества с учетом особенностей законодательства Республики Казахстан и учредительных документов Общества.

## **6. Оценка работы Правления**

42. Совет директоров Общества ежегодно осуществляет оценку эффективности работы Правления, членов Правления и Председателя Правления в соответствии с внутренними документами Общества.

43. Основным критерием оценки является достижение поставленных ключевых показателей деятельности (далее - КПД).

44. КПД Председателя и членов Правления утверждаются Советом директоров Общества.

45. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

46. В случае досрочного расторжения трудового договора вознаграждение выплачивается в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, утвержденными Советом директоров Общества.

## **7. Секретарь Правления**

47. В целях обеспечения взаимодействия Правления со структурными подразделениями Общества, а также для ведения делопроизводства, Правлением назначается Секретарь Правления. Секретарь Правления может быть назначен из числа работников Общества либо прикомандированных к Обществу работников, не входящих в состав Правления. Секретарь Правления не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

48. Секретарь Правления подчинен и подотчетен в своей деятельности Председателю Правления.

49. Секретарь Правления избирается членами Правления на заседании простым большинством голосов членов Правления, принимающих на нем участие.

50. Правление вправе в любое время освободить Секретаря Правления от исполнения обязанностей и избрать нового.

51. В случае отсутствия Секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается на иного работника Общества простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие на соответствующем заседании Правления.

52. Секретарь Правления вправе:

1) требовать от структурных подразделений, их руководителей, членов Правления, соблюдения процедур при вынесении вопросов на рассмотрение Правлению, установленных внутренними нормативными документами Общества;



2) требовать от ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления руководителей подразделений и работников представление всех необходимых материалов в установленные сроки;

3) возвращать на доработку материалы к заседаниям Правления, подготовленные с нарушением внутреннего документа Общества, регламентирующего порядок подготовки, согласования, проведения заседаний и исполнения решений Правления Общества (далее - Регламент), и иных внутренних документов Общества;

4) осуществлять текущий контроль за исполнением решений Правления, информировать Председателя Правления об исполнении ранее принятых решений Правления;

5) запрашивать от ответственных за исполнение решений Правления подразделений и работников Общества информацию и материалы об исполнении решений Правления;

6) осуществлять иные функции в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, настоящим Положением и поручениями Правления.

*В пункт 53 внесены изменения в соответствии с [решением Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 30.09.22 г. № 17/22 \(см. стар. ред.\)](#)*

53. Секретарь Правления обязан:

1) вести протоколы заседаний Правления и оформлять решения в срок, определенный Регламентом;

2) обеспечить организацию проведения заседаний Правления в порядке и сроки, установленные Регламентом;

3) обеспечить подписание протоколов в порядке, установленном Регламентом;

4) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомлять об этом всех членов Правления;

5) предоставлять членам Правления материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Правления, в сроки, определенные Регламентом, включая направление членам Правления бюллетеней для заочного голосования;

6) доводить принятые Правлением решения до членов Правления и других заинтересованных лиц в сроки, определенные Регламентом;

7) осуществлять контроль за исполнением решений Правления;

8) предоставлять членам Правления и заинтересованным структурным подразделениям выписки по вопросам, относящимся к их компетенции, из протокола заседания Правления;

9) своевременно информировать Правление о фактах неисполнения и/или несвоевременного исполнения решений Правления;

10) осуществлять учет решений Правления и выдачи выписок из решения Правления;

11) хранить протоколы заседания Правления, а также оригиналы материалов по вопросам, рассмотренным Правлением в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;

12) доводить до сведения вновь избранных членов Правления действующий в Обществе порядок работы Правления;

13) выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением, Регламентом и решениями Правления.

54. Секретарь Правления отвечает за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе заседания Правления, и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности.

55. Ответственность за несвоевременное и неполное представление Правлению документов по рассматриваемым вопросам несет Секретарь Правления, в случае если документы были предоставлены Секретарю Правления структурными подразделениями Общества в сроки и в порядке, установленные Регламентом.

*Глава 8 дополнена пунктами 55-1, 55-2 в соответствии с [решением Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 28.12.21 г. № 22/21](#)*



55-1 Правление ежегодно составляет план своей работы на предстоящий год, включающий перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний с указанием месяца планируемого года, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности, с учетом равномерного распределения количества вопросов, планируемых к рассмотрению в течение года, для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений.

План работы Правления утверждается решением Правления не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего планируемому, по форме согласно [приложению](#) к настоящему Положению.

55-2 При необходимости Правление вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы.

## **8. Регламент работы Правления**

56. Заседания Правления проводятся по месту нахождения Общества. По решению Председателя Правления могут проводиться выездные заседания Правления.

57. Заседания Правления могут быть созваны по инициативе Председателя Правления или любого его члена и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, иных лиц.

58. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от числа избранных членов Правления. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Правления или лица, председательствующего на заседании Правления, является решающим.

59. Заседание Правления, при наличии кворума, открывается Председателем Правления, который предлагает членам Правления утвердить повестку дня данного заседания.

60. В ходе заседания, в утвержденную повестку дня заседания могут быть внесены изменения путем принятия соответствующего решения большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании.

Повестка дня заседания Правления, проводимого в заочной форме, не может быть изменена и/или дополнена.

61. В случае отсутствия Председателя Правления его функции осуществляются лицом, исполняющим его обязанности.

62. В ходе заседания член Правления может внести Председателю Правления предложение по порядку проведения заседания Правления, в том числе об отсрочке принятия решения, о прекращении прений и другие вопросы процедурного характера.

63. Заседания Правления могут быть очередными и внеочередными. Очередные заседания Правления проводятся на еженедельной основе в день, определенный Регламентом или решением Председателя Правления. Очередное заседание Правления может переноситься по решению Председателя Правления.

Внеочередные заседания Правления созываются по мере необходимости по инициативе Председателя или членов Правления.

64. Материалы к заседанию Правления для предварительного ознакомления с ними членов Правления предоставляются Секретарю Правления не позднее предпоследнего рабочего дня недели, предшествующей очередному заседанию Правления. Секретарь Правления рассылает материалы предстоящего заседания членам Правления не позднее последнего рабочего дня недели, предшествующей очередному заседанию Правления.

65. В случае созыва внеочередного заседания Правления Секретарь Правления рассылает материалы предстоящего заседания для ознакомления членам Правления в день их получения.

66. Правление осуществляет свою деятельность посредством принятия решений следующими способами:

- голосованием членов Правления на очном заседании;
- заочным голосованием членов Правления (опросным путем).

67. Заседания, проводимые с использованием специальных средств связи (т.е. заседания, при проведении которых члены Правления, находящиеся в разных местах, имеют возможность с использованием средств связи видеть и/или слышать друг друга и докладчика, а также участвовать в обсуждении рассматриваемого вопроса) приравниваются к заседаниям, проводимым в очной форме. Участие члена Правления в заседании с использованием указанных средств приравнивается к личному присутствию. В случае, когда заседание Правления проводится только с использованием специальных средств связи, местом проведения заседания считается место нахождения Общества.

68. В случае невозможности для члена Правления прибыть на очное заседание, допускается его участие в рассмотрении и голосовании по рассматриваемым вопросам путем выражения по ним письменного мнения. Указанное письменное мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования, при условии, что такое письменное мнение поступило секретарю Правления до начала заседания Правления.

69. Не рекомендуется проведение заседаний в заочной форме по вопросам, выносимым в последующем на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера и носящим стратегический характер либо имеющим важное значение для развития Общества.

70. Расходы по созыву, подготовке и проведению заседания Правления несет Общество.

71. Подготовка материалов к заседаниям Правления Общества осуществляется работниками Общества, иницирующими проведение заседания Правления.

72. Структурное подразделение или работник, иницирующие вынесение вопроса на рассмотрение Правления, являются ответственными за надлежащую подготовку материалов к заседанию Правления в соответствии с Регламентом.

*Пункт 73 изложен в редакции [решения](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 30.09.22 г. № 17/22 (см. стар. ред.)*

73. Пояснительная записка должна быть подписана руководителем ответственного структурного подразделения, а при отсутствии такового - курирующим руководителем или членом Правления.

*Пункт 74 изложен в редакции [решения](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 30.09.22 г. № 17/22 (см. стар. ред.)*

74. Структурные подразделения и/или работники, подотчетные Совету директоров Общества, подписывают пояснительную записку самостоятельно.

*Пункт 75 изложен в редакции [решения](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 30.09.22 г. № 17/22 (см. стар. ред.)*

75. Подготовка материалов осуществляется в соответствии с Регламентом.

76. Исключен в соответствии с [решением](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 30.09.22 г. № 17/22 (см. стар. ред.)

77. Решения Правления оформляются протоколом, который должен содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу.

78. Порядок проведения заседаний Правления, в том числе порядок проведения очных и заочных заседаний Правления, порядок подготовки и согласования материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, а также иные вопросы, не затронутые настоящим Положением, регулируются Регламентом.

## 9. Заключительные положения

79. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров Общества.

80. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или [Устава](#) Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан и Уставу Общества.

*Положение дополнено приложением в соответствии с [решением](#) Совета директоров АО «Казына Капитал Менеджмент» от 28.12.21 г. № 22/21*

Приложение  
к [Положению](#) о Правлении  
акционерного общества  
«Qazaqstan Investment Corporation»

**План работы**  
**Правления акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation на \_\_\_\_\_ год**

<b>№/п</b>	<b>Наименование вопроса</b>	<b>Предполагаемый месяц рассмотрения</b>	<b>Ответственное структурное подразделение Общества</b>	<b>Ответственное структурное подразделение или работник</b>