

**Утверждено
решением Правления
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»
от 24.12.2014 года (протокол №41/14)**

**Положение
о совете директоров акционерного общества
«Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о совете директоров акционерного общества «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом акционерного общества «Жилищный строительный сберегательный банк Казахстана» (далее - Банк), внутренними документами Банка и определяет порядок формирования совета директоров, права, обязанность и ответственность членов совета директоров, устанавливает порядок деятельности совета директоров, созыва и проведения заседаний совета директоров, принятия и оформления его решений.

2. Совет директоров является органом управления Банка, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или)/уставом Банка к исключительной компетенции единственного акционера Банка.

3. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом Банка, кодексом корпоративного управления Банка, решениями единственного акционера, настоящим Положением, иными внутренними документами Банка.

4. Решения совета директоров, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для исполнения правлением, структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Банка.

5. Деятельность совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности, профессионализма, осмотрительности, объективности, максимального соблюдения и реализации интересов единственного акционера и Банка, а также защиты прав единственного акционера.

6. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед единственным акционером.

2. Компетенция совета директоров

7. К компетенции совета директоров Банка относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Банка и внутренними документами Банка.

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции совета директоров, не могут быть переданы для решения правлению Банка.

Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом отнесены к исключительной компетенции правления Банка, а также принимать решения, противоречащие решениям единственного акционера.

К исключительной компетенции совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Банка;
- 2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 3) принятие решения о выкупе Банком размещённых акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Банка;
- 5) создание комитетов совета директоров, утверждение положений о них, а также избрание членов комитетов;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности комитетов совета директоров;
- 7) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Банка, а также принятие решения об их выпуске;
- 8) определение количественного состава, срока полномочий правления Банка, избрание его членов, за исключением председателя правления, а также досрочное прекращение их полномочий;
- 9) определение размеров должностных окладов, условий оплаты труда и премирования председателя и членов правления Банка, утверждение типовой формы трудовых договоров с членами правления Банка;
- 10) утверждение критериев оценки деятельности председателя и членов правления, в том числе осуществление мониторинга, контроля и оценки деятельности правления Банка;
- 11) определение количественного состава, срока полномочий подразделения внутреннего аудита Банка, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы, размера и условий оплаты труда и премирования работников подразделения;
- 12) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения, утверждение положения о корпоративном секретаре, а также штатной численности службы корпоративного секретаря;
- 13) назначение и освобождение от должности главного комплаенс-контролера, определение размера должностного оклада, условий оплаты труда и премирования, а также утверждение положения о подразделении комплаенс-контроля;
- 14) утверждение комплаенс-программы (плана);
- 15) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Банка и утверждение положений о них;
- 16) принятие решения о приобретении (отчуждении) Банком десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
- 17) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Банку;
- 18) увеличение обязательств Банка на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
- 19) определение информации о Банке или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 20) заверение реестра лиц, связанных с Банком особыми отношениями;
- 21) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Банком имеется заинтересованность;

22) принятие решения о заключении сделок с лицами, связанными с Банком особыми отношениями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

23) утверждение сделки, в результате которой передаются в залог или иную форму обременения активы Банка стоимостью свыше десяти процентов от собственного капитала Банка;

24) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Банка, политик (за исключением документов, принимаемых правлением в целях организации деятельности Банка), в том числе:

- внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Банка;

- правил об общих условиях проведения операций Банка;

- положения о кредитном комитете Банка и его состава;

- кодекса деловой этики;

- внутреннего документа, определяющего компетенцию органов и должностных лиц Банка по утверждению внутренних документов;

- плана финансирования на случай непредвиденных ситуаций;

- плана (планов) по обеспечению непрерывности деятельности;

- внутренних документов, определяющих порядок выплаты вознаграждений руководящим работникам Банка и работникам Банка, непосредственно подотчетным совету директоров Банка;

- порядка рассмотрения обращений клиентов, возникающих в процессе предоставления банковских услуг;

- внутреннего документа, определяющего процедуры, посредством которых работники Банка могут конфиденциально сообщать о нарушениях, касающихся деятельности Банка;

- кодекса этики внутреннего аудитора, положения о подразделении внутреннего аудита, годового плана внутреннего аудита;

- внутреннего документа, определяющего порядок представления совету директоров Банка управленческой информации о деятельности Банка и подконтрольных ему организаций и обеспечение соответствия системы управленческой информации текущей рыночной и экономической ситуации, профилю рисков, видам и уровню сложности деятельности Банка;

- порядка доведения до руководящих работников Банка и работников Банка стратегии, политик и иных внутренних документов Банка;

25) утверждение внутренних процедур Банка по управлению рисками по вопросам, относящимся в соответствии с законодательством к компетенции совета директоров;

26) утверждение лимитов по рискам в соответствии с внутренними документами Банка;

27) утверждение сценариев стресс-тестирования;

28) утверждение стратегии Банка, в том числе допустимые уровни рисков Банка, а также осуществление мониторинга исполнения стратегии и оценки соответствия стратегии Банка текущей рыночной и экономической ситуации, профилю рисков, финансовому потенциалу и законодательству Республики Казахстан;

29) осуществление анализа и оценки целесообразности выдачи займов, превышающих пять процентов от собственного капитала Банка;

30) предварительное утверждение годового отчета Банка;

31) определение порядка использования резервного капитала Банка;

32) утверждение плана развития и бюджета Банка, отчетов об их исполнении;

33) утверждение организационной структуры Банка, штата (общей численности) работников, в том числе обеспечение соответствия организационной структуры размеру, структуре, характеру и уровню сложности деятельности Банка;

34) определение размера оплаты услуг оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, являющегося предметом крупной сделки;

35) вынесение вопросов на рассмотрение единственного акционера Банка;

36) утверждение порядка и сроков представления совету директоров управленческой отчетности об исполнении стратегии развития, плана развития, бюджета Банка, достижении показателей деятельности Банка, о ключевых рисках Банка и эффективности управления ими, иной отчетности;

37) подготовка единственному акционеру рекомендаций в отношении дивидендной политики Банка, порядка распределения чистого дохода Банка за истекший финансовый год, выплаты дивидендов по простым акциям и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Банка;

38) отслеживание и участие в урегулировании конфликтов интересов, возникающих у должностных лиц и работников Банка, в соответствии с утвержденной советом директоров политикой;

39) принятие решений об оказании Банком спонсорской (благотворительной) помощи;

40) оценка эффективности систем обеспечения соответствия деятельности Банка законодательству;

41) подготовка отчета о работе совета директоров для представления единственному акционеру;

42) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) уставом, а также внутренними документами Банка, не относящиеся к исключительной компетенции единственного акционера Банка.

3. Права и обязанности членов совета директоров

8. Член совета директоров для осуществления своих функций имеет право:

1) требовать от Банка информацию (документы и материалы) о деятельности Банка в установленном настоящим Положением порядке;

2) знакомиться с решениями единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний правления Банка и комитетов совета директоров, аудиторскими заключениями и получать их копии;

3) требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего мнения по вопросам повестки дня в случаях, когда он принимал участие в работе заседаний, либо направлял письменное мнение по вопросам повестки дня;

4) требовать созыва заседания совета директоров Банка;

5) повышать свою квалификацию за счет Банка в рамках утвержденного бюджета Банка;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Банка, внутренними документами Банка.

9. Член совета директоров обязан:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Банка на основе информированности, прозрачности, в интересах Банка и единственного акционера;

2) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами совета директоров;

3) принимать меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между единственным акционером, органами и должностными лицами Банка (работниками Банка);

4) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, осмотрительно и профессионально;

- 5) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;
 - 6) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке в течение срока пребывания в должности члена совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен иными внутренними документами Банка;
 - 7) присутствовать на очных заседаниях совета директоров;
 - 8) заранее уведомить правление Банка о невозможности его участия в заседании совета директоров;
 - 9) принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);
 - 10) участвовать в заседаниях и работе комитетов совета директоров, в состав которых он избран;
 - 11) при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия;
 - 12) в течение семи дней со дня возникновения аффилированности предоставлять Банку сведения о своих аффилированных лицах ;
 - 13) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или связанных с ним лиц) и интересами Банка, а в случае возникновения немедленно информировать совет директоров о наличии конфликта интересов;
 - 14) доводить до сведения совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом;
 - 15) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член совета директоров должен незамедлительно раскрывать совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;
 - 16) доводить до сведения Банка информацию:
 - об изменении основного места работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях;
 - об изменении паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданства, индивидуального идентификационного номера;
 - об изменении почтового адреса, электронного почтового ящика, контактного телефона;
 - об изменении сведений о наличии либо отсутствии акций (долей участия) юридических лиц;
 - нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, устава Банка и внутренними документами Банка.
10. Совет директоров должен:
- 1) принимать меры к исключению конфликта интересов при создании органов Банка;
 - 2) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и единственного акционера, в том числе неправомерное использование собственности Банка и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
 - 3) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Банке;
 - 4) обеспечивать соответствие политик и иных внутренних документов Банка стратегии, текущей рыночной и экономической ситуации, профилю рисков и требованиям законодательства Республики Казахстан;
 - 5) осуществлять мониторинг и контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью формирования и представления регуляторной отчетности;

б) обеспечивать соответствие устава Банка требованиям законодательства Республики Казахстан, а также поддержание устава Банка в актуальном состоянии.

7) обеспечивать предоставление уполномоченному органу перечня вопросов, которые были вынесены на заседания совета директоров Банка и сведений об участии членов совета директоров Банка.

4. Ответственность членов совета директоров

11. Члены совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Банком и единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Банком, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

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

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Банка 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 Банком.

Принятие единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или) уставом Банка, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена совета директоров, предложившего их к заключению, или члена совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании совета директоров, в том числе с целью получения им либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Банку причинены убытки.

12. Банк вправе на основании решения единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену совета директоров о возмещении Банку вреда либо убытков, причиненных им Банку, а также о возврате Банку членом совета директоров и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложении к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Банка, в случае если член совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

Банк на основании решения единственного акционера от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Банку убытков, причиненных Банку в результате заключенной сделки Банка с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данный член совета директоров Банка на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних документов Банка. В этом случае указанное третье лицо и член совета директоров Банка выступают в качестве солидарных должников Банка при возмещении Банку таких убытков.

Член совета директоров, за исключением члена совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Банку причинены убытки, освобождается от ответственности, в случае если голосовал против решения, принятого советом директоров, повлекшего убытки Банка либо единственного акционера, или не принимал участие в голосовании по уважительным причинам.

5. Порядок формирования совета директоров

13. Состав совета директоров Банка формируется из лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителей единственного акционера, физических лиц, не предложенных (не рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителя единственного акционера.

14. Члены правления, кроме председателя правления, не могут быть избраны в совет директоров. Председатель правления не может быть избран председателем совета директоров Банка.

15. Число членов совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава совета директоров Банка должны быть независимыми директорами. Отбор, выплата вознаграждения и компенсация расходов независимых директоров осуществляется в соответствии с внутренними документами Банка.

16. Членом совета директоров может быть только физическое лицо.

17. Члены совета директоров не могут быть одновременно членами советов директоров более чем в пяти других акционерных обществах.

18. Члены службы внутреннего аудита и корпоративный секретарь не могут являться членами совета директоров.

19. В совет директоров не может быть избрано лицо:

- являющееся участником, руководителем исполнительного органа, членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Банком;
- ранее совершившее коррупционное преступление;
- имеющее не погашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порочную репутацию;
- ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем исполнительного органа, заместителем первого руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица, в период, не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом, в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

6. Порядок избрания и прекращения полномочий членов совета директоров

20. Члены совета директоров избираются единственным акционером с последующим согласованием их кандидатур с уполномоченным органом в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и уставом. К лицу, избираемому в состав совета директоров Банка, предъявляются требования, установленные законодательством Республики Казахстан и уставом.

21. Лица, избранные в состав совета директоров Банка, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и уставом Банка.

22. Срок полномочий совета директоров устанавливается единственным акционером. Срок полномочий совета директоров истекает на момент принятия единственным акционером решения об избрании нового состава совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов совета директоров.

Досрочное прекращение полномочий члена совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления совета директоров. Полномочия

такого члена совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления советом директоров.

Совет директоров вправе рекомендовать единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена совета директоров, который посетил по неуважительной причине менее пятидесяти процентов заседаний в год и (или) в случае представления заполненных бюллетеней по менее чем пятидесяти процентам вопросов, поставленных на заочное голосование.

23. В случае досрочного прекращения полномочий члена совета директоров и избрания единственным акционером нового члена совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий совета директоров в целом.

7. Председатель совета директоров

24. Совет директоров возглавляется председателем. Председатель совета директоров Банка избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов совета директоров открытым способом голосования. Совет директоров Банка вправе в любое время переизбрать Председателя.

25. Председатель совета директоров организует работу совета директоров, в том числе:

- 1) созывает и ведет заседания совета директоров;
- 2) утверждает повестку дня назначенного к проведению заседания совета директоров;
- 3) организует на заседаниях совета директоров ведение протокола в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

26. Председатель совета директоров придерживается принципа свободы выражения точки зрения членами совета директоров по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения, достижению консенсуса членами совета директоров, принятию решений в интересах единственного акционера и Банка. Также председатель совета директоров способствует эффективному лидерству с целью создания условий для работы членов совета директоров в качестве единой команды.

Председателю совета директоров рекомендуется поддерживать постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Банка. Такие контакты должны иметь своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия советом директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и с третьими лицами.

27. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции председателя совета директоров не могут осуществляться председателем правления.

8. Планирование заседаний совета директоров

28. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний на предшествующий год, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

План работы совета директоров утверждается решением совета директоров не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

29. При необходимости совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы.

9. Порядок созыва заседаний совета директоров

30. Заседание совета директоров может быть созвано по инициативе председателя совета директоров или правления Банка, либо по требованию любого члена совета директоров, подразделения внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Банка, единственного акционера.

31. Требование о созыве заседания совета директоров предъявляется председателю совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания.

32. Требование о созыве заседания совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

33. В случае отказа председателя совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования), инициатор вправе обратиться с указанным требованием к правлению Банка, которое обязано созвать заседание совета директоров.

34. Заседание совета директоров должно быть созвано председателем совета директоров или правлением Банка в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

35. Уведомление о созыве заседания совета директоров направляется корпоративным секретарем членам совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания.

Уведомление должно содержать:

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

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания;
- пояснительные записки на имя членов совета директоров к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня за подписью руководителя или членов правления Банка, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания. Требования к содержанию пояснительной записки приведены в приложении №2 к настоящему Положению;

- проект решения совета директоров по каждому вопросу повестки дня;
- проекты документов, выносимых на утверждение, одобрение, согласование или рассмотрение, завизированные руководителем или членом правления Банка, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- выписки из протоколов заседаний (решений) правления Банка (в случае необходимости) и коллегиально-совещательных органов Банка (в случае наличия);

- копии решений (выписки из решений) комитетов совета директоров Банка (в случае наличия);

- бюллетень заочного заседания совета директоров Банка (в случае проведения заочного заседания совета директоров);

- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»).

36. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами совета директоров, иным удобным для них способом

(в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

37. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Банка, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращён по согласительной резолюции председателя совета директоров.

10. Порядок подготовки материалов к заседаниям совета директоров

38. Окончательное формирование материалов к заседаниям совета директоров осуществляет корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний совета директоров являются приоритетными, и это означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Банка в первую очередь. Материалы, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Банка корпоративному секретарю в срок не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае непредоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

39. Пояснительная записка и проект решения совета директоров должны быть завизированы (с расшифровкой подписи) непосредственным исполнителем иницирующего структурного подразделения, руководителем иницирующего структурного подразделения, курирующим управляющим директором (при наличии) или заместителем председателя правления (при наличии), руководителем юридического подразделения, за исключением материалов, предоставляемых подразделением внутреннего аудита, комплаенс-контроля, главным комплаенс-контролером, корпоративным секретарем, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Банка, или единственным акционером. Пояснительная записка должна быть подписана председателем правления или заместителем председателя правления Банка.

Проект решения совета директоров по материалам, по которым представлены заключения подразделения комплаенс-контроля должен быть завизирован (с расшифровкой подписи) руководителем подразделения комплаенс-контроля и главным комплаенс-контролером.

Проект решения совета директоров по кадровым вопросам должен быть завизирован (с расшифровкой подписи) руководителем подразделения по работе с персоналом.

Материалы к проекту решения полистно визируются непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, иницирующего вынесение вопроса на рассмотрение совета директоров. Все материалы к заседанию совета директоров, в том числе проект решения и пояснительная записка, направляются корпоративному секретарю в количестве, определяемом корпоративным секретарем.

Выписка из решения правления Банка должна быть подписана секретарем правления и заверена печатью секретаря правления Банка.

40. В случае если документ относится к деятельности третьих юридических лиц, то материалы, направляемые членам совета директоров, должны быть также завизированы первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

41. Материалы по вопросам избрания органов Банка должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к Банку;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

42. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Банка, срок приема материалов корпоративным секретарем и уведомления членов совета директоров с направлением необходимых материалов может быть сокращен по решению председателя совета директоров Банка.

11. Изменение места и времени проведения заседания совета директоров

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

44. Об изменении места или времени проведения заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров.

12. Повестка дня заседания совета директоров

45. На заседании совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

Инициатор внесения вопроса в повестку дня может до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

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

13. Предварительное совещание

47. В целях обсуждения и отработки организационных и (или) юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение совета директоров, за 2 (два) рабочих дня до заседания совета директоров может проводиться предварительное совещание под руководством корпоративного секретаря с участием сотрудников заинтересованных органов и представителей Банка.

14. Регламент заседаний совета директоров

48. Заседание совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается председателем совета директоров, либо лицом, осуществляющим его функции.

49. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров.

50. Кворум для проведения заседания совета директоров не менее половины от числа членов совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде. При определении кворума и результатов голосования письменное мнение

учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена совета директоров.

В случае если общее количество членов совета директоров недостаточно для достижения кворума, совет директоров обязан вынести на рассмотрение единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов совета директоров. Оставшиеся члены совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение единственного акционера.

51. Кворум определяется председателем совета директоров перед началом заседания.

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

52. Председатель совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания совета директоров и оглашает повестку дня заседания совета директоров.

53. Заседание совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 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.

54. Заседание совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

55. Совет директоров может принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены совета директоров.

56. На заседания совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Банка, работники службы внутреннего аудита, члены правления, работники Банка, а также иные лица.

57. Председатель совета директоров определяет порядок очередности выступления членов совета директоров и приглашенных лиц.

15. Порядок голосования на заседании совета директоров

58. При принятии решений советом директоров, члены совета директоров, присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

В случаях, когда один или несколько членов совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании совета директоров, они могут участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) в ходе заседания совета директоров.

59. При принятии решения по вопросу повестки дня заседания совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

60. При равенстве голосов голос председателя совета директоров или лица, председательствующего на заседании совета директоров, является решающим.

16. Учёт письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании

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

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

63. Письменные мнения составляются согласно приложению №3 к настоящему Положению либо в произвольной форме.

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

17. Принятие решений советом директоров

65. Решения совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания совета директоров принимаются следующими способами:

- очным голосованием;
- заочным голосованием;
- сочетанием обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда некоторый(е) член(ы) совета директоров не имеет(ют) возможности лично присутствовать на заседании совета директоров, и представляет(ют) свое мнение в письменной форме согласно приложения №3 к настоящему Положению.

66. Форма проведения заседания совета директоров определяется с учетом важности и срочности вопросов повестки дня.

67. Очная форма заседаний совета директоров является наиболее предпочтительной и эффективной.

68. Решения совета директоров принимаются простым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе с учетом письменных мнений отсутствующих членов совета директоров) или принимающих участие в заочном голосовании.

18. Протокол заседания совета директоров

69. Протокол заседания совета директоров составляется корпоративным секретарем.

70. Протокол заседания совета директоров составляется и подписывается в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.

71. В протоколе заседания указываются:

- полное наименование и место нахождения правления Банка;
- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена совета директоров, по каждому вопросу повестки дня заседания совета директоров;
- принятые решения;
- иные сведения по решению совета директоров.

72. Проект протокола заседания совета директоров разрабатывается до очного заседания совета директоров и в случае дополнений и замечаний, озвученных членами совета директоров в ходе его заседания, проект протокола дорабатывается после заседания в течение 1 (одного) рабочего дня. Внутри Банка проект протокола должен быть согласован в течение 2 (двух) рабочих дней после его разработки.

73. Протокол заседания совета директоров подписывается председателем совета директоров, присутствовавшими членами совета директоров и корпоративным секретарем. К протоколу подшиваются письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на

заседании, в случае их наличия (приложение №3 к Положению), а также документы, утвержденные советом директоров.

74. Корпоративный секретарь в случае необходимости может организовывать ведение стенограммы заседания совета директоров.

75. Банк обязан хранить протоколы и стенограммы заседаний и решения совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения правления бессрочно или в ином месте, по решению правления Банка.

76. Протоколы и стенограммы заседаний совета директоров и решения совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся у Корпоративного секретаря.

77. Корпоративный секретарь обязан на постоянной основе обеспечивать членам совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям совета директоров, принятым путем заочного голосования.

78. Корпоративный секретарь, по требованию члена совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания совета директоров (комитетов совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Банка.

79. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола направляет членам совета директоров копию подписанного протокола.

80. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Банка обязан в течение 2 (двух) рабочих дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Банка.

81. Ежеквартально корпоративный секретарь направляет членам совета директоров информацию о ходе исполнения решений, поручений совета директоров.

19. Принятие решения советом директоров посредством заочного голосования

82. По усмотрению председателя совета директоров, принятие решений советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания совета директоров.

83. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

84. Решение по следующим вопросам рекомендуется рассматривать на очных заседаниях:

- утверждение стратегии развития, планов развития, внесения в них изменений, заслушивание отчетов об их реализации/исполнении;
- заслушивание отчетов служб внутреннего аудита и внешнего аудита;
- рассмотрение инвестиционных/кредитных проектов;
- принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- утверждение/изменение организационной структуры и штатной численности Банка;
- оценка деятельности и определение размера вознаграждения членам правления Банка;
- кадровые вопросы.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен корпоративным секретарем членам совета директоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

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

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождения правления Банка;
- указание лица (органа), инициировавшего созыв заседания;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- окончательную дату представления корпоративному секретарю подписанного бюллетеня для заочного голосования;
- иные сведения.

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

85. При заполнении бюллетеней заочного голосования члены совета директоров обязаны выразить свое мнение, по рассматриваемым вопросам, посредством слов «за», «против», «воздержался» и направить их корпоративному секретарю в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их получения. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано председателем совета директоров и корпоративным секретарем в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

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

86. Решения, принятые советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены корпоративным секретарем членам совета директоров в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

20. Комитеты совета директоров

87. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций совету директоров в Банке создаются комитеты совета директоров Банка.

Комитеты совета директоров Банка рассматривают следующие вопросы:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждения;
- 3) внутреннего аудита;
- 4) социальные вопросы;
- 5) иные вопросы, предусмотренные документами Банка.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение совета директоров Банка, входит в полномочия какого-либо комитета, им в обязательном порядке предварительно рассматривается соответствующий вопрос и готовится по нему заключение.

88. Комитеты совета директоров Банка состоят из членов совета директоров Банка и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете, при этом состав комитетов должен состоять на 2/3 из независимых директоров.

Комитет совета директоров возглавляет член совета директоров. Руководителями (председателями) комитетов совета директоров, в функции которых входит рассмотрение

вопросов, предусмотренных в подпунктах 1) - 4) пункта 87 настоящего Положения, являются независимые директора. Председатель правления Банка не может быть председателем комитета совета директоров Банка.

89. В целях повышения качественного уровня принятия решений советом директоров Банка в рамках годового бюджета Банка могут предусматриваться средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым советом директоров или его комитетами.

90. Порядок формирования и работы комитетов совета директоров Банка, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Банка, утверждаемыми советом директоров Банка.

21. Порядок предоставления членам совета директоров информации в отношении Банка

91. Председатель и члены правления, руководители структурных подразделений Банка обязаны в срок не позднее 10 (десяти) дней по письменному запросу члена совета директоров, представить ему информацию (документы, материалы) в отношении Банка, необходимую для исполнения членом совета директоров своих функций, или представить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности представления информации в указанный срок. Представление информации (документов, материалов), составляющей служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

22. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов совета директоров Банка

92. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, уставом, внутренними документами Банка, независимым директорам Банка, в период исполнения ими своих обязанностей, может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов совета директоров Банка.

93. Порядок, размер и условия выплаты вознаграждений, компенсации расходов и премирования членам совета директоров за исполнение ими своих обязанностей, включая независимых директоров, устанавливаются решением единственного акционера Банка.

23. Заключительные положения

94. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Банка настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

95. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

**План работы совета директоров Банка
на _____ год**

№	Наименование вопроса	Предполагаемая дата рассмотрения (месяц)	Ответственное структурное подразделение Банка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Членам совета директоров
Банка**

**Пояснительная записка
к проекту решения совета директоров Банка
« _____ »**

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 12), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В записке следует отразить основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (подпункт, пункт) Законов Республики Казахстан, других нормативных правовых актов, решений единственного акционера, поручений Правительства, устава, внутренних и др. документов, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение совета директоров.

Следует указывать ранее данные поручения совета директоров, а также принятые решения правления, решения других внутренних органов Банка и комитетов.

В случае, если предполагаются финансовые затраты, связанные с реализацией вопроса, указать об их возможности, исходя из утвержденного бюджета Банка.

К пояснительной записке прикладываются приложения (при наличии), при этом указывается количество листов в приложении.

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение совета директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую или банковскую тайны, им присваиваются соответствующие грифы «Конфиденциально», «Банковская тайна», «Для служебного пользования».

**Письменное мнение
к заседанию совета директоров Банка**

г. Астана

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Член совета директоров: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Письменное мнение по вопросу Повестки дня:

1. _____
2. _____.

Член совета директоров:

(подпись обязательна)

«__» _____ 20__ г.

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию совета директоров
Банка**

г. Астана

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Член совета директоров _____

Место нахождения Банка (далее – Банк):

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 Банка: _____.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу:

Член совета директоров:

_____ 20__ г.