



Положение о Комитете по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress» (далее - Положение) является внутренним документом АО «НК «QazExpoCongress» (далее - Общество) и разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом, Кодексом корпоративного управления и Положением о Совете директоров.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер - Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан;

Законодательство - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Комитеты - комитеты Совета директоров Общества (Комитет по стратегическому планированию и корпоративному развитию, Комитет по аудиту и управлению рисками, Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям);

Комитет - Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества;

Корпоративный секретарь - Корпоративный секретарь Общества;

Независимый директор - член совета директоров, который не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного акционерного общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного акционерного общества; не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не является государственным служащим; не является

Сейл

представителем акционера на заседаниях органов Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров; не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

Служба внутреннего аудита - орган Общества, обеспечивающий организацию и осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

Совет директоров - орган управления Общества;

Правление - исполнительный орган Общества;

Устав - устав Общества.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, количественный состав, порядок формирования и работы Комитета, избрание Председателя и членов Комитета, полномочия и досрочное прекращение их полномочий, а также права и обязанности.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, оказывающим содействие Совету директоров путем предварительного рассмотрения, анализа, планирования преемственности и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

Комитет создан для повышения эффективности и качества работы Совета директоров, посредством углубленной проработки и мониторинга вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров в сфере кадровой политики, системы назначений и вознаграждений, а также оценки деятельности в целом и в отдельности членов Совета директоров, членов Правления, оценки деятельности Корпоративного секретаря.

5. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

6. Комитет подотчетен Совету директоров, и действует в рамках полномочий, предоставленных им Советом директоров и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров, Положением о Совете директоров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета

8. В компетенцию Комитета входит рассмотрение и предоставление рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:

1) выработка рекомендаций в отношении кадровой политики, мотивации членов Правления, а также Корпоративного секретаря, Омбудсмана, работников Централизованной службы по контролю за закупками и Антикоррупционной комплаенс-службы в области назначений,

оценки и вознаграждения, социальных вопросов (вопросы корпоративной социальной ответственности);

2) выработка рекомендаций по кандидатам на должности членов Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмана, работников Централизованной службы по контролю за закупками и Антикоррупционной комплаенс-службы;

3) выработка рекомендаций по утверждению внутренних документов, регулирующих этические стандарты и правила корпоративного поведения работников, выработка рекомендаций по изменению указанных документов или практик их применения;

4) выработка рекомендаций по изменению действующих внутренних документов в области подбора, назначений, замещения, прекращения полномочий, мотивации членов Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмана, работников Централизованной службы по контролю за закупками и Антикоррупционной комплаенс-службы, а также по изменению указанных документов или практик их применения;

5) выработка рекомендаций по вопросам соответствия кадровой политики плану развития, финансовому положению Общества, ситуации на рынке труда и по изменению указанных документов;

6) выработка рекомендаций по проведению корпоративных преобразований в сфере управления персоналом и оплаты труда;

7) выработка рекомендаций по планированию преемственности, включая рекомендации по плану замещения и кадровому резерву работников подотчетных Совету директоров;

8) выработка рекомендаций по кандидатам на ключевые должности и формирование рекомендаций по назначению/прекращению полномочий работников, подотчетных Совету директоров, за исключением Службы внутреннего аудита Общества;

9) выработка рекомендаций в отношении существенных условий трудовых договоров с работниками, подотчетными Совету директоров;

10) предварительное рассмотрение информации о результатах проведенной оценки деятельности Совета директоров, членов Совета директоров и комитетов Совета директоров за отчетный год и утверждении Плана совершенствования деятельности Совета директоров;

11) выработка рекомендаций по принципам и критериям определения размера и условий выплаты вознаграждений и компенсаций ключевым работникам, а также рекомендаций по условиям программ стимулирования работников;

12) выработка рекомендаций по ключевым показателям деятельности для членов Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмана, работников Централизованной службы по контролю за закупками и Антикоррупционной комплаенс-службы и предоставление их на утверждение Совету директоров;

13) выработка рекомендаций по оценке деятельности Корпоративного секретаря;

14) выработка рекомендаций по оценке проведенной работы Омбудсмана;

15) выработка рекомендаций по вопросам надлежащего раскрытия информации в отношении вознаграждений и компенсаций членов органов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами;

16) выработка рекомендаций (при необходимости) по вопросам оценки эффективности политики и размера вознаграждения членов Совета директоров, в том числе с привлечением внешних экспертов (консультантов);

17) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции данного Комитета.

Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов

9. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Правления, Централизованной службы по контролю за закупками, Антикоррупционной комплаенс-службы, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать членов Правления, работников Службы внутреннего аудита, Централизованной службы по контролю за закупками, Антикоррупционной комплаенс-службы, и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) участвовать в контроле и проверке исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

10. Комитет вправе рассматривать иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, в том числе по решению Совета директоров или его Председателя.

11. Комитет осуществляет мониторинг и анализ исполнения решений Совета директоров, относящихся к компетенции Комитета.

12. Комитет и его члены обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его очных заседаниях;
- 4) по требованию Совета директоров отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;
- 6) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

13. Комитет состоит из членов Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете. Председателем Комитета является независимый директор.

14. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов. В состав Комитета не могут входить Председатель, члены Правления и работники Общества. Члены Правления/работники Общества могут принимать участие на заседаниях Комитетов в качестве приглашенных лиц.

15. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров.

16. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров.

Глава 5. Председатель Комитета

17. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров и организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;
- 2) формирует повестку дня заседаний Комитета;
- 3) организует ведение протокола на очных заседаниях Комитета;
- 4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседаниях;
- 5) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, членами Правления, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для



принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров;

6) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;

7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

8) обеспечивает разработку и утверждение плана работы Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения решений и поручений возглавляемого им Комитета;

9) готовит отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год в ходе заседания Совета директоров.

18. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности возглавляемого им Комитета.

19. В случае отсутствия Председателя Комитета на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседаниях из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

Глава 6. Секретарь Комитета

20. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет Корпоративный секретарь и является секретарем Комитета. На период отсутствия Корпоративного секретаря (отпуск, командировка и другие уважительные причины), исполнение его обязанностей в соответствии с решением Председателя Комитета временно возлагается на иного работника Общества.

21. Секретарь Комитета обеспечивает:

1) подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

4) протоколирование заседаний, последующее хранение протоколов, электронные версии протоколов, подписанные с использованием ЭЦП (решений, бюллетеней), стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета;

5) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов Комитета;

6) анализ поручений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета;

7) исполнение иных функций по поручению Председателя или иных членов Комитета.

Глава 7. Порядок работы Комитета

22. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным до начала календарного года планом работы, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

23. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседаний инициатор вправе обратиться с указанным ходатайством в Совет директоров Общества.

24. Заседания Комитета проводятся в очной форме, с оформлением протокола.

25. Уведомление о созыве заседаний Комитета направляется Секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

Уведомление должно содержать место, время и дату проведения заседания.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки на имя членов Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанного Председателем или членом Правления Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи;
- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем или членом Правления Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи;
- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные Председателем или членом Правления, либо лицом, инициирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи;
- выписки из протоколов заседаний Правления Общества (в случае необходимости);

- 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).

26. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены Комитета и Секретарь Комитета. На заседаниях Комитета по приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

- 1) работники Общества;
- 2) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты).

27. При необходимости Комитет может проводить отдельные заседания с руководством Общества, его внешними и внутренними аудиторами.

28. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

29. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие членов комитетов в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи. Данное участие приравнивается к участию в очном порядке.

30. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

31. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется протокол, по результатам каждого заочных заседаний Комитета составляется решение. Протокол составляется на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается на бумажном носителе или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, и Секретарем Комитета.

32. В протоколе заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета;
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повесток дня;

5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

Глава 8. Отчетность о деятельности Комитета

33. Комитет регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров, о своей деятельности.

34. Председатель Комитета организует подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и Годовой отчет Общества.

Глава 9. Ответственность членов Комитета

35. Члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

36. Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами Комитета после прекращения их деятельности в составе совета директоров составляет 5 (пять) лет.

Глава 10. Заключительные положения

37. В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

38. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

39. Требования к содержанию пояснительной записки, проекта решения, протоколов, бюллетеней и иных дополнительных документов к заседанию Комитетов аналогичны требованиям к содержанию материалов, вносимых на заседание Совета директоров.

