

Утверждены

решением Совета директоров
АО «НК «QazExpoCongress»

Приложение 4

к протоколу заседания

Совета директоров

АО «НК «QazExpoCongress»

от 26 апреля 2022 года № 2



Правила проведения оценки деятельности Совета директоров, комитетов и членов Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения оценки деятельности Совета директоров, комитетов и членов Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества и регулирует процесс проведения оценки деятельности Совета директоров, комитетов и членов Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

2. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

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

4. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей единственного акционера.

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

6. Оценка проводится Советом директоров на ежегодной основе с учетом соответствующей оценки Комитета социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже чем один раз в три года.

7. Результаты оценки являются основанием Единственному акционеру

Handwritten signature

для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотре состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает способ проведения оценки Совета директоров и принятые меры по ее результатам.

8. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. При оценке, проводимой Единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение ключевых показателей деятельности.

2. Процесс, сроки и порядок проведения оценки

9. Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируется настоящими Правилами.

10. Решение о проведении оценки принимает Совет директоров. В указанном решении определяются конкретные сроки (график) проведения оценки и требуемые ресурсы (например, материалы, информация, отчеты и др.).

11. В случае принятия решения о привлечении независимого консультанта для проведения оценки, данное решение должно быть подкреплено конкретным обоснованием. В частности, основанием для привлечения независимого консультанта могут быть следующие случаи: необходимость критической оценки деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря; отсутствие эффективных результатов предыдущей оценки; перед важными корпоративными событиями, такими, как формирование нового состава Совета директоров, и иные случаи, определенные решением Совета директоров.

12. Оценка проводится ежегодно по итогам завершения аудита годовой финансовой отчетности.

Вместе с тем, по решению Совета директоров оценка может проводиться два или более раз в год.

13. Критерии проведения оценки, методика обработки и порядок рассмотрения результатов оценки приведены в разделах 3-6 настоящих Правил.

14. Процесс проведения оценки координируется Председателем Совета директоров.

15. Результаты оценки обсуждаются на заседании Совета директоров, на котором присутствуют только члены Совета директоров.

На данном заседании члены Совета директоров должны концептуально обсудить деятельность Совета директоров, комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и выявить факторы, которые снижали эффективность их работы, и предложить пути

повышения эффективности, обсудить ряд ключевых проблем управления и контроля за деятельностью Общества.

16. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;

2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;

3) планы преемственности и развития;

4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и Председателя Правления в деятельности Общества;

5) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Правлением и должностными лицами Общества;

6) эффективность каждого из членов Совета директоров;

7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;

8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;

10) эффективность деятельности Корпоративного секретаря;

11) ясность процессов и компетенций;

12) процесс выявления и оценки рисков;

13) взаимодействие с Единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.

17. Оценка должна носить сравнительный характер с результатами предыдущей оценки.

18. По итогам обсуждения дается обратная связь, которая должна быть конструктивной и конкретной.

По результатам оценки Совет директоров может предпринять следующие меры:

1) выделить несколько главных задач/направлений, на которых следует сосредоточиться Совету директоров, комитетам Совета директоров и Корпоративному секретарю;

2) внести коррективы в планы и методы работы Совета директоров, членов Совета директоров и Корпоративного секретаря;

3) учесть результаты оценки при избрании Корпоративного секретаря.

19. Формы для проведения оценки, членам Совета директоров направляются Корпоративным секретарем Общества.

20. Слабыми сторонами и недостатками в работе признаются те критерии, по которым средний бал оценки оказался при пятибальной оценке ниже 3, которые требуют первоочередного внимания со стороны Совета директоров, комитетов Совета директоров, Корпоративного секретаря.

21. Корпоративный секретарь, осуществляющий систематизацию и обработку собранной информации, отвечает за ее объективность и конфиденциальность.

3. Критерии проведения оценки деятельности Совета директоров

22. Критериями оценки деятельности Совета директоров в целом являются:

- 1) документационное обеспечение работы Совета директоров;
- 2) состав и структура Совета директоров;
- 3) роль и задачи Совета директоров, Председателя Совета директоров;
- 4) процедуры работы Совета директоров, информационное обеспечение его деятельности;
- 5) взаимодействие Совета директоров с Правлением Общества.

23. Индивидуальная оценка деятельности членов Совета директоров позволяет активизировать их участие в работе Совета директоров и найти возможности для повышения эффективности работы Совета директоров в целом.

24. При проведении индивидуальной оценки деятельности членов Совета директоров рекомендуется уделять особое внимание следующим факторам:

- 1) компетентность в вопросах, входящих в сферу ответственности Совета директоров, Комитета, в состав которого входит член Совета директоров;
- 2) знание отрасли и особенностей сферы ведения бизнеса;
- 3) посещение заседаний Совета директоров и его комитетов;
- 4) степень участия в обсуждении на заседаниях комитета Совета директоров;
- 5) активность на заседаниях Совета директоров и характер голосования в процессе принятия решений;
- 6) личностные характеристики члена Совета директоров и их влияние на эффективность его работы (умение работать в коллективе, доступность для общения, способность отстаивать свои взгляды, умение считаться с чужим мнением, этические стандарты деятельности).

25. Анкеты для оценки деятельности Совета директоров в целом и членов Совета директоров приведены в приложениях 1 и 2 к Правилам, которые заполняются каждым членом Совета директоров.

4. Оценка деятельности комитетов Совета директоров

26. Оценка деятельности Комитетов Совета директоров осуществляется каждым членом Совета директоров для последующего обсуждения, обобщения и принятия Советом директоров итоговой оценки деятельности Комитетов.

27. При оценке деятельности комитетов Совета директоров проводится:

- 1) сравнение деятельности Комитета с нормами Положения о Комитете в целом;
- 2) оценка соответствия результатов деятельности Комитета ожиданиям Совета директоров.

28. Анкеты для оценки деятельности Комитетов Совета директоров приведены в приложениях 3-5 к Правилам, которые заполняются каждым членом соответствующего Комитета Совета директоров.

5. Оценка деятельности Корпоративного секретаря

29. Оценка деятельности Корпоративного секретаря осуществляется каждым членом Совета директоров для последующего обсуждения, обобщения и принятия Советом директоров итоговой оценки деятельности Корпоративного секретаря

30. При оценке деятельности Корпоративного секретаря проводится:

- 1) сравнение деятельности Корпоративного секретаря с нормами Устава, Кодекса корпоративного управления и Положения о Корпоративном секретаре;
- 2) оценка организации заседаний Совета директоров;
- 3) оценка качества исполнения Корпоративным секретарем своих функциональных обязанностей;
- 4) оценка эффективности взаимодействия с Единственным акционером и Советом директоров.

31. Анкета для оценки деятельности Корпоративного секретаря приведена в приложении 6 к Правилам, которая заполняется каждым членом Совета директоров.

6. Методика обработки и порядок рассмотрения результатов оценки

32. Обработка данных происходит следующим образом:

- 1) вычисление средних значений числовой информации по анкете заполненной каждым членом Совета директоров;
- 2) вычисление общего среднего значения по каждому из критериев оценки (Совет директоров, комитеты Совета директоров, Корпоративный секретарь) которое характеризует общую оценку эффективности работы.
- 3) сведение всех комментариев, рекомендаций и пожеланий по каждому объекту оценки таким образом, чтобы это отражало весь спектр мнений, но без указаний авторов.

33. Обобщенные результаты оценки и информация о рисках и зонах развития передаются Корпоративным секретарем Председателю Совета директоров для изучения и дальнейшего обсуждения на заседании Совета директоров.

34. В ходе данного заседания Председатель Совета директоров предоставляет всем членам Совета директоров право высказаться на тему результатов оценки, собирает их предложения по мероприятиям, направленным на совершенствование деятельности объектов оценки. При этом, члены Совета директоров могут при желании раскрыть свою анонимность, т.е. сообщить, какие именно оценки, комментарии и рекомендации дал каждый из них.

35. Для того чтобы проследить динамику эффективности деятельности объектов оценки, рассмотрение результатов оценки, начиная со второго года

проведения этой процедуры, проводится в двух аспектах: рассмотрение результатов оценки за конкретный период, и сравнение текущих результатов (результатов конкретного периода оценки) с результатами предыдущего периода.

36. Итогом рассмотрения результатов оценки на заседании должны стать принятые решения Совета директоров о направлениях и конкретных мероприятиях развития и совершенствования деятельности Совета директоров, членов Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Корпоративного секретаря и служб, подотчетных Совету директоров.

7. Заключительные положения

37. Критерии для проведения оценки должны периодически пересматриваться с целью отражения изменений в корпоративных документах.

38. Утверждение Правил, а также внесение изменений и дополнений в Правила, в том числе изменение критериев оценки, относится к компетенции Совета директоров.

Анкета для оценки работы Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress» в целом

Порядок заполнения анкеты: Член Совета директоров выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по пятибалльной шкале и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Совета директоров член Совета директоров заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

Пятибалльная шкала оценок:

- 1 балл – почти никогда/плохо
- 2 балла – изредка/ниже среднего
- 3 балла – иногда/средне
- 4 балла – почти всегда/выше среднего
- 5 баллов всегда/оптимально

Используемые сокращения:

СД - Совет директоров.

По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень предложений и комментариев.

№ п/ п	Критерии и показатели	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
1.	У организации есть заданная стратегия и набор ценностей, которые четко доведены до сведения совета директоров					
2.	Все члены СД поддерживают и обсуждают стратегию и ценности организации, что дает им возможность задавать тон сверху					
3.	Все члены СД имеют четкое понимание ключевого бизнеса организации, ее стратегического направления и какие финансовые и человеческие ресурсы необходимы ей для достижения ее целей					
4.	Совет директоров ставит перед собой цели и ежегодно оценивает результаты своей деятельности по достижению этих целей					
5.	Заседания СД стимулируют высокое качество дискуссии с основательными и глубокими обсуждениями					

6.	Члены СД принимают решения объективно и коллегиально с максимальным учетом интересов организации					
7.	Члены СД чувствуют коллективную ответственность за достижение успеха организацией					
8.	Совет директоров эффективно взаимодействует со всеми заинтересованными сторонами организации					
9.	Совет директоров эффективно ищет возможности получения отзывов и комментариев от всех заинтересованных сторон организации					
10.	Члены совета директоров понимают функции, которые они должны выполнять как коллегиальный орган, а также функции каждого из их коллег по СД					
11.	Члены совета директоров обладают соответствующими навыками и опытом для выполнения своих обязанностей					
12.	Совет директоров положительно и конструктивно реагирует на события, тем самым создавая условия для принятия эффективных решений и способствуя прозрачности					
13.	Стиль руководства со стороны председателя СД способствует эффективному процессу принятия решений, конструктивному диалогу и обеспечивает работу совета директоров как единой команды					
14.	Председатель СД и менеджмент (Правление) работают слаженно и их различные навыки, и опыт дополняют друг друга					
15.	Все члены СД посещают и активно участвуют в заседаниях совета					
16.	СД имеет открытые каналы коммуникации с менеджментом и другими лицами, должным образом информируется по всем вопросам, которые он должен рассмотреть					
17.	Подход СД к рассмотрению рисков в организации является открытым для вопросов, и СД стремится извлечь определенные уроки из событий, а не найти виновного					
18.	СД насчитывает оптимальное количество членов, необходимое для обеспечения максимальной эффективности его деятельности					
19.	СД имеет наилучшее сочетание знаний, опыта и навыков, обеспечивающих его оптимальную эффективность					

20.	Описание сферы компетенции СД составлено правильно, при этом четко определены роли и обязанности, что обеспечивает уделение должного внимания всем необходимым вопросам					
21.	Комитеты СД учреждены надлежащим образом					
22.	Комитеты СД выполняют свои функции					
23.	Комитеты СД отчитываются перед советом директоров четко и в полном объеме					
24.	Повестки дня готовятся для каждого заседания					
25.	Повестки дня правильно отражают, что будет происходить на заседании					
26.	Секретарь действует как важный канал передачи информации совету директоров и поддерживает председателя и неисполнительных членов					
27.	Вклад исполнительных членов в качестве членов совета директоров, а не в качестве менеджеров высшего звена, является эффективным					
28.	Неисполнительные члены вносят эффективный вклад в работу СД					
29.	Неисполнительные члены могут проводить отдельное заседание, по крайней мере раз в год					
30.	СД заседает достаточно часто и имеет достаточно времени для обсуждения всех стоящих перед ним вопросов					
31.	Время распределяется и контролируется эффективно, таким образом вопросы повестки дня рассматриваются должным образом в рамках отведенного времени					
32.	Информация, получаемая СД, является приемлемой по качеству и уровню детализации					
33.	Члены СД вправе предлагать вопросы для внесения в повестку дня					
34.	На заседаниях обсуждаются вопросы, не включенные в повестку дня					
35.	Повестка дня включает слишком много вопросов, чтобы рассмотреть их должным образом в рамках отведенного времени					
36.	Члены СД получают информацию достаточно заблаговременно, что дает им возможность должным образом ознакомиться с ней, при этом, в случае необходимости, есть возможность получения дополнительных разъяснений					
37.	В случае необходимости предоставляются дополнительные разъяснения, особенно по					

	вопросам повестки дня, имеющим технический характер					
38.	Вопросы повестки дня обсуждаются членами СД перед заседанием					
39.	Цикл СД охватывает все вопросы, имеющие значение для организации, ранжирован по приоритетности и включает рассмотрение вопросов, связанных с репутацией организации, ее улучшением и репутационными рисками					
40.	После каждого заседания готовится протокол, в котором точно отражены обсуждения вопросов, имевшие место на заседании					
41.	Ведется журнал учета мероприятий, выполнение которых предписано решениями, принятыми советом директоров, и ход их выполнения обсуждается на следующих заседаниях					
42.	Члены СД обязаны уведомлять о конфликтах интересов, связанных с вопросами повестки дня					
43.	Члены СД обязаны уведомлять о своем членстве в совете директоров других организаций и т.д.					
44.	Совет директоров определил свои внутренние и внешние заинтересованные стороны и обеспечивает наличие должного контакта с ними					
45.	СД использует активную и хорошо структурированную процедуру управления рисками, принимая во внимание виды деятельности организации и спектр функций во всей организации					
46.	Члены СД проходят надлежащий вводный тренинг при назначении в совет					
47.	Членам СД предлагается постоянное обучение для удовлетворения потребностей в развитии					
48.	Обучение для членов СД предоставляется организацией бесплатно					
49.	Существует политика соблюдения конфиденциальности, и все члены СД выполняют ее					
50.	Применяется эффективный механизм для получения технических консультаций членами СД					
51.	Члены СД получают надлежащее вознаграждение за свои услуги					
52.	Применяются надлежащие методы для установления вознаграждения членам СД					
53.	Существует Этический кодекс, касающийся поведения на заседаниях					
54.	Соответствующие политики и руководящие					

	принципы принимаются во внимание при принятии решений на заседаниях					
55.	Политики и руководящие принципы полностью задокументированы					

**Член Совета директоров
АО «НК «QazExpoCongress»**

ФИО

(подпись)

Оставьте, пожалуйста, комментарии/разъяснения для обоснования Ваших ответов на вышеприведенные вопросы, особенно тех, которые Вы оценили на 3 и ниже.

Анкета для индивидуальной оценки работы членов Совета директоров АО «НК «QazExproCongress»

Порядок заполнения анкеты: Член Совета директоров АО «НК «QazExproCongress» выбирает, какому баллу соответствует его мнение относительно каждого члена Совета директоров: 5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – приемлемо, 2 – слабо, 1 – очень слабо

Ф.И.О. члена Совета директоров	Профес- сиональный опыт	Знание специфики отрасли	Деловые суждения	Стратегическое видение	Присутствие на заседаниях	Подготовка к заседаниям	Работа в команде	Активное участие
Среднее значение баллов								

Handwritten signature

**Анкета для оценки деятельности Комитета по аудиту
Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress»**

Порядок заполнения анкеты: Член Комитета по аудиту Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress» выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по пятибалльной шкале и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Комитета по аудиту член Комитета заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

Пятибалльная шкала оценок:

- 1 балл – не соответствует
- 2 балла – скорее не соответствует
- 3 балла – частично соответствует
- 4 балла – скорее соответствует, чем нет
- 5 баллов – утверждение полностью соответствует действительности

Используемые сокращения:

СД - Совет директоров

Комитет – Комитет по аудиту Совета директоров

По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

№ п/п	Критерии и показатели	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
Полномочия и общая информация						
1.	Комитет содействует установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества					
2.	Комитет уделяет достаточное внимание контролю за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности)					
3.	Комитет уделяет достаточное внимание контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита, а также за процессом обеспечения соблюдения законодательства и внутренних документов Общества					

4.	Комитет располагает необходимыми инструментами для должного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества					
Состав						
5.	Численный состав Комитета соответствует потребностям СД					
6.	Председатель Комитета эффективно руководит Комитетом					
7.	У Общества имеется принятая и реализуемая Советом директоров политика в отношении количественного и качественного состава Комитета, наличия навыков, опыта, знаний и других необходимых качеств его членов					
8.	Фактический состав Комитета (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет выполнять ему обязанности, возложенные Положением о комитете по аудиту					
9.	Работа Комитета как коллегиального органа является эффективной					
Порядок работы						
10.	Комитет составляет план своей работы и эффективно определяет приоритетность и важность подлежащих рассмотрению вопросов					
11.	Члены СД получают достаточную информацию от Комитета для обоснованного принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета					
12.	В протоколах заседаний Комитета в лаконичной и достаточной форме описываются основные вопросы и риски, приводятся необходимые подробные сведения, позволяющие понять вопросы повестки дня заседаний Комитета для дальнейшего принятия оптимальных решений					
13.	Комитет представляет ежегодный отчет о своей деятельности					
Обязанности и ответственность						
По вопросам финансово отчетности						
14.	Комитет содействует СД контролировать процесс подготовки финансовой отчетности, чтобы обеспечить ее достоверность и прозрачность					
15.	Комитет одобряет предстоящие существенные изменения учетной политики					
16.	Комитет обсуждает насколько 1) информационные системы, используемые Обществом для подготовки					

	финансовой (бухгалтерской) и другой отчетности, соответствуют характеру бизнеса, объему и сложности обрабатываемой информации; 2) степень использования информационных систем Обществом при подготовке финансовой и другой отчетности для минимизации и исключения ручных операций и выдает ли соответствующие рекомендации					
17.	Комитет обсуждает существенные оценки и допущения, используемые Обществом при подготовке финансовой отчетности, и выдает соответствующие рекомендации					
18.	Комитет рассматривает годовую финансовую отчетность Общества и составляет по ним соответствующее заключение					
19.	Комитет проводит ежегодную оценку системы внутреннего контроля и системы управления рисками и выдает соответствующие рекомендации					
20.	Комитет способствует созданию адекватной контрольной среды в Обществе					
21.	Комитет своевременно доводит до сведения СД информацию о недостатках и слабостях систем внутреннего контроля и управления рисками и выдает соответствующие рекомендации					
По вопросам внутреннего контроля и управления рисками						
22.	Комитет рассматривает проект заключаемого с внешним аудитором договора, включая вопрос выплачиваемого аудитором вознаграждения, объемов и сроков проведения аудита, сроков и форматов, представляемых аудитором промежуточных и окончательных результатов аудита и выдает соответствующие рекомендации					
23.	Комитет выдает рекомендации по смене внешнего аудитора					
24.	Комитет выдает рекомендации по принятию мер, обеспечивающих независимость внешнего аудитора					
25.	Одобренный Комитетом план и объем внешнего аудита отвечает потребностям СД					
По вопросам внутреннего аудита						
26.	Комитет эффективно курирует деятельность службы внутреннего аудита					
27.	Комитет проводит периодическую оценку актуальности задач и функций службы внутреннего					

	аудита для достижения ее целей и выдает соответствующие рекомендации					
28.	Комитет рассматривает вопросы, связанные с назначением/освобождением от занимаемой должности руководителя службы внутреннего аудита, определением условий трудового договора, уровня заработной платы, премий (бонусов), взысканий и т.д. и выдает соответствующие рекомендации					
29.	Комитет рассматривает структуру, штатную численность и вопрос комплектования службы внутреннего аудита, бюджет службы внутреннего аудита и выдает соответствующие рекомендации					
30.	Комитет одобряет годовой аудиторский план службы внутреннего аудита и выдает соответствующие рекомендации					
31.	Комитет рассматривает регулярные отчеты службы внутреннего аудита и выдает соответствующие рекомендации					
32.	Комитет рассматривает вопрос существенных ограничений, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять возложенные функции и выдает соответствующие рекомендации					
33.	Комитет рассматривает вопрос обеспеченности деятельности службы внутреннего аудита службы внутреннего аудита письменной регламентацией необходимых процедур и выдает соответствующие рекомендации					
34.	Комитет проводит ли оценку эффективности деятельности службы внутреннего аудита и выдает соответствующие рекомендации					
По вопросам соблюдения законодательства						
35.	Комитет проводит оценку эффективности процедур, призванных обеспечить соблюдение законодательства Обществом и выдает соответствующие рекомендации					
36.	Комитет проводит оценку эффективности процедур, призванных обеспечить соблюдение кодекса корпоративного управления Обществом и выдает соответствующие рекомендации					
37.	Комитет своевременно извещает Совет директоров о всех значительных злоупотреблениях и случаях нарушения кодекса корпоративного управления с удостоверением должного рассмотрения подобных					

	случаев и принятием необходимых мер и выдает соответствующие рекомендации					
38.	Комитет своевременно извещает СД о возможных злоупотреблениях и нарушениях, подлежащих рассмотрению					
39.	Рекомендации Комитета способствуют принятию взвешенных решений СД					

**Член Совета директоров
АО «НК «QazExpoCongress»**

ФИО

(подпись)

Оставьте, пожалуйста, комментарии/разъяснения для обоснования Ваших ответов на вышеприведенные вопросы, особенно тех, которые Вы оценили на 3 и ниже.

Анкета для оценки деятельности Комитета по стратегическому планированию Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress»

Порядок заполнения анкеты: Член Комитета по стратегическому планированию Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress» выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по пятибалльной шкале и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Комитета по аудиту член Комитета заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

Пятибалльная шкала оценок:

- 1 балл – не соответствует
- 2 балла – скорее не соответствует
- 3 балла – частично соответствует
- 4 балла – скорее соответствует, чем нет
- 5 баллов – утверждение полностью соответствует действительности

Используемые сокращения:

СД - Совет директоров.

Комитет – Комитет по стратегическому планированию Совета директоров.

По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

№ п/ п	Критерии и показатели	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
Полномочия и общая информация						
1.	Комитет содействует установлению эффективной системы стратегического планирования					
2.	Комитет уделяет достаточное внимание рассмотрению плана развития					
3.	Комитет уделяет достаточное внимание рассмотрению плана мероприятий по реализации плана развития					
4.	Комитет располагает необходимыми инструментами для анализа и оценки следования утвержденного плана развития					
Состав						
5.	Численный состав Комитета соответствует потребностям СД					

6.	Руководство Председателя Комитета является эффективным					
7.	У Общества имеется принятая и реализуемая Советом директоров политика в отношении количественного и качественного состава Комитета, наличия навыков, опыта, знаний и других необходимых качеств его членов					
8.	Фактический состав Комитета (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет выполнять ему обязанности, возложенные Положением о комитете по стратегическому планированию					
9.	Работа членов Комитета как коллегиального органа является эффективной, поощряется высказывание членами Комитета особых мнений					
Порядок работы						
10.	Комитет определяет приоритетность и важность подлежащих рассмотрению вопросов, и составляет план своей работы					
11.	В протоколах заседаний Комитета приводятся необходимые подробные сведения, позволяющие понять вопросы повестки дня заседаний Комитета для дальнейшего принятия оптимальных решений					
12.	Комитет представляет ежегодный отчет о своей деятельности					
Обязанности и ответственность						
13.	Комитет содействует СД контролировать процесс подготовки планов развития и планов мероприятий по внедрению плана развития					
14.	Комитетом одобряются предстоящие существенные изменения плана развития					
15.	Комитет обсуждает насколько организационная структура соответствует плану развития					
16.	Комитет рассматривает ежеквартальные отчеты о реализации Плана мероприятий по реализации плана развития					

**Член Совета директоров
АО «НК «QazExpoCongress»**

ФИО

(подпись)

Оставьте, пожалуйста, комментарии/разъяснения для обоснования Ваших ответов на вышеприведенные вопросы, особенно тех, которые Вы оценили на 3 и ниже.

**Анкета для оценки деятельности Комитета
по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям
Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress»**

Порядок заполнения анкеты: Член Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «НК «QazExpoCongress» выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по пятибалльной шкале и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Комитета по аудиту член Комитета заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

Пятибалльная шкала оценок:

1 балл – не соответствует

2 балла – скорее не соответствует

3 балла – частично соответствует

4 балла – скорее соответствует, чем нет

5 баллов – утверждение полностью соответствует действительности

Используемые сокращения:

СД - Совет директоров.

Комитет – Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров.

По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

№ п/п	Критерии и показатели	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
Полномочия и общая информация						
1.	Комитет содействует установлению эффективной системы избрания или назначения кандидатов в Независимые директора					
2.	Комитет содействует установлению эффективной системы избрания или назначения кандидатов в состав Правления					
3.	Комитет содействует установлению эффективной системы избрания или назначения кандидатов на должность Руководителя Службы					

	внутреннего аудита					
4.	Комитет содействует установлению эффективной системы избрания или назначения кандидатов на должность Корпоративного секретаря					
5.	В Обществе имеется Политика планирования преемственности членов СД и Правления, Комитетов СД, руководителя Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря					
6.	Комитет уделяет достаточное внимание выполнению своих обязанностей					
7.	Комитет представляет полезные рекомендации, позволяющие принимать более взвешенные решения и делающие заседания СД более организованными и эффективными					
8.	Комитет содействует установлению эффективной системы вознаграждения членов СД					
9.	Комитет содействует установлению эффективной системы вознаграждения членов Правления					
10.	Комитет содействует установлению эффективной системы вознаграждения руководителей и работников служб, подотчетных СД					
11.	Комитет содействует установлению эффективной системы вознаграждения Корпоративного секретаря					
12.	Комитет содействует внедрению в Обществе структурированной и открытой системы вознаграждения членов СД, Правления, руководителей служб, подотчетных СД и Корпоративного секретаря					
13.	Комитет содействует установлению вознаграждения для членов СД, Правления, руководителей служб, подотчетных СД и Корпоративного секретаря в соответствии с целями, задачами и текущим положением Общества и уровнем вознаграждения в аналогичных, по виду и масштабам деятельности, компаниях					
14.	Комитет уделяет достаточное внимание выполнению своих обязанностей					

Состав						
15.	Численный состав Комитета соответствует потребностям СД					
16.	Руководство Председателя Комитета является эффективным					
17.	В Обществе имеется принятая и реализуемая СД политика в отношении количественного и качественного состава Комитета, наличия навыков, опыта, знаний и других необходимых качеств его членов					
18.	Фактический состав Комитета (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет выполнять ему обязанности, возложенные Положением о Комитете (члены Комитета имеют достаточный опыт и знания по вопросам сферы полномочий Комитета)					
19.	Совместная работа членов Комитета является эффективной, поощряется высказывание членами Комитета особых мнений					
Порядок работы						
20.	Комитет эффективно определяет приоритетность и важность подлежащих рассмотрению вопросов, и составляет план своей работы					
21.	Вы, как директор, получаете достаточную информацию от Комитета для обоснованного принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета?					
22.	В Протоколах заседаний Комитета отражены основные вопросы и риски, приводятся необходимые подробные сведения, позволяющие понять вопросы повестки дня заседаний Комитета для дальнейшего принятия оптимальных решений					
23.	копии протоколов заседаний Комитета предоставляются своевременно в целях своевременного принятия решения членами СД					
24.	Комитет представляет ежегодный отчет о своей деятельности					
Обязанности и ответственность						
25.	Комитет подготавливает квалификационные требования для кандидатов в Независимые директора					

27.	Комитет разрабатывает рекомендации к кандидатам в Независимые директора, работникам служб, подотчетных СД и Корпоративного секретаря, а также на иные должности по вопросам компетенции СД					
28.	Комитет принимает участие в разработке Программы вступления в должность для вновь избранных членов СД					
28.	Комитет участвует в разработке политики планирования преемственности членов СД					
30.	Комитет предоставляет СД рекомендации по иным вопросам в пределах своей компетенции					
31.	Комитет вырабатывает рекомендации по политике и структуре вознаграждения членов Совета директоров, Правления, Руководителя Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников в соответствии с внутренними документами Общества					
32.	Комитет вносит Совету директоров предложения по изменению размера вознаграждения членов СД, Правления, Руководителя Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников в соответствии с внутренними документами Общества					
33.	Комитет рассматривает вопрос о выплате вознаграждения по итогам года отдельным категориям работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества					
34.	Комитет рассматривает типовые положения по выплате вознаграждения членам Совета директоров и Правления (единоличному исполнительному органу) дочерних и зависимых организаций Общества и вносит соответствующие предложения и замечания					
35.	Комитетом проводится сравнительный анализ уровня и политики вознаграждения членов СД, Руководителя Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря в казахстанских и иностранных, аналогичных по масштабам и виду деятельности, компаниях					
36.	Комитет предоставляет СД рекомендации по иным вопросам в пределах своей компетенции в					

	соответствии с поручениями СД и/или положениями внутренних документов Общества					
--	---	--	--	--	--	--

Член Совета директоров
АО «НК «QazExpoCongress»

ФИО

(подпись)

Оставьте, пожалуйста, комментарии/разъяснения для обоснования Ваших ответов на вышеприведенные вопросы, особенно тех, которые Вы оценили на 3 и ниже.

Оценка деятельности Корпоративного секретаря

Порядок заполнения анкеты: Член Совета директоров выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерий оценки», по пятибалльной шкале и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Совета директоров член.

Пятибалльная шкала оценок:

- 1 балл – почти никогда/плохо
- 2 балла – изредка/ниже среднего
- 3 балла – иногда/средне
- 4 балла – почти всегда/выше среднего
- 5 баллов всегда/оптимально

Используемые сокращения:

СД - Совет директоров.

По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень предложений и комментариев.

№ п/п	Критерий оценки	Оценка в баллах				
		1	2	3	4	5
1.	Корпоративный секретарь представляет разъяснения вновь избранным членам СД					
2.	Обеспечивает своевременную разработку ежегодного Плана работы СД					
3.	Обеспечивает предоставления членам СД запрашиваемой информации					
4.	Консультирует членов СД по материалам СД					
5.	Своевременно направляет повестки дня и материалы членам СД					
6.	Информирует отсутствующих членов о принятых решениях					
7.	Разъясняет членам СД положения документов выносимых на рассмотрение СД					
8.	Обеспечивает контроль за исполнением решений СД					
9.	Обеспечивает своевременный обмен информацией между органами Общества					

10.	Размещает на сайте Общества внутренние документы, относящиеся к деятельности СД					
-----	---	--	--	--	--	--

Член Совета директоров
АО «НК «QazExpoCongress»

ФИО

(подпись)

Оставьте, пожалуйста, комментарии/разъяснения для обоснования Ваших ответов на вышеприведенные вопросы, особенно тех, которые Вы оценили на 3 и ниже.

Handwritten signature