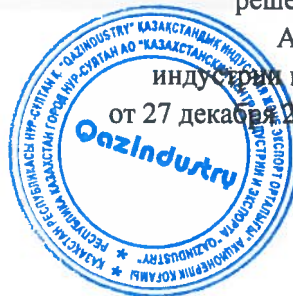


«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 1 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

**УТВЕРЖДЕНА**  
решением Совета директоров  
АО «Казахстанский центр  
индустрии и экспорта «QazIndustry»  
от 27 декабря 2019 года, протокол № 12



## **Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»**

город Нур-Султан, 2019 год

«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 2 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Правлении акционерного общества «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry» (далее — Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry» (далее — Общество).

Положение определяет статус, порядок формирования и функционирования Правления Общества (далее – Правление), права, обязанности и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления, принятия и оформления его решений, а также осуществления контроля за их исполнением.

2. Правление является коллегиальным исполнительным органом, осуществляющее руководство текущей деятельности Общества.

3. В своей деятельности Правление Общества руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества.

4. Деятельность Правления основывается на принципах максимального соблюдения интересов Единственного акционера, законности, честности, добросовестности, объективности, разумности и регулярности.

## 2. Состав, избрание и срок полномочий Председателя и членов Правления

5. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание Председателя и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий, относится к исключительной компетенции Совета директоров.

6. Председатель Правления Общества возглавляет Правление, несет ответственность за качество и эффективность деятельности Общества в соответствии с целями деятельности Общества, установленными Уставом. Председатель Правления избирается Советом директоров по представлению Единственного акционера, члены Правления избираются Советом директоров по представлению Председателя Правления.

7. Материалы по вопросам избрания членов Правления Общества должны содержать информацию о кандидатах в Правление, сведения, предусмотренные Уставом Общества, а также информацию об участии кандидата



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 3 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

в органах других юридических лиц (в качестве руководителя или члена исполнительного органа, Совета директоров).

8. Членом Правления не может быть избрано лицо:

1) не имеющее высшего образования;

2) ранее привлекавшееся к ответственности за совершение коррупционного правонарушения;

3) ранее привлекавшееся к уголовной ответственности за совершение преступления;

4) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, Первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя (заместителем Председателя Правления), главным бухгалтером юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации данного юридического лица, признанного в установленном порядке банкротом. Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного в установленном порядке банкротом.

9. Совет директоров Общества вправе пригласить на заседание, на котором рассматривается вопрос избрания членов Правления, лиц, предложенных в качестве кандидатов в члены Правления. Члены Совета директоров Общества вправе провести собеседование с кандидатом на предмет его соответствия установленным требованиям, а также определение профессиональных и личностных качеств кандидата.

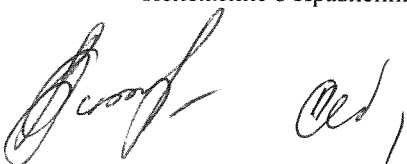
10. Председатель и иные члены Правления могут переизбираться в установленном порядке неограниченное количество раз, если иное не предусмотрено Уставом Общества.

11. Число членов Правления должно составлять не менее 3 (трех) человек.

12. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Правления.

13. Председатель Правления избирается Советом директоров по представлению Единственного акционера, члены Правления избираются Советом директоров по представлению Председателя Правления. Решение Совета директоров об избрании члена Правления является актом работодателя о его приеме на работу.

14. Трудовой договор с Председателем Правления от имени Общества подписывает Председатель Совета директоров, в соответствии с Уставом



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 4 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Общества. Договор с иными членами Правления подписывается Председателем Правления Общества.

15. Досрочное прекращение полномочий членов Правления по их инициативе осуществляется Председателем Правления путем внесения предложений Совету директоров об избрании или досрочном прекращении полномочий членов Правления.

Полномочия избранного Председателя Правления и члена Правления, могут быть прекращены Советом директоров в установленном законодательстве Республике Казахстан порядке.

При этом прекращение полномочий работника в качестве Председателя или иного члена Правления влечет в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан прекращение с ним трудовых отношений.

16. В случае временного отсутствия Председателя Правления его функции осуществляет один из членов Правления в соответствии с приказом Председателя Правления.

### **3. Оплата труда членов Правления**

17. Порядок и условия оплаты труда и премирования членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества, а также трудовым договором, заключаемым членом Правления с Обществом.

### **4. Компетенция Правления**

18. К компетенции Правления относятся вопросы, предусмотренные Уставом Общества.

19. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Правления, не могут быть переданы для решения Совету директоров.

20. Решения Правления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями и работниками Общества.

### **5. Права и обязанности членов Правления**

21. Члены Правления имеют право:

1) в пределах своей компетенции решать вопросы текущей деятельности Общества;

«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 5 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

2) получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую и служебную тайну, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, решениями органов Общества необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Правления;

3) получать вознаграждение в соответствии с внутренними документами Общества и решениями Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Правления;

5) выносить вопросы на рассмотрение Правления;

6) вносить предложения в План работы Правления и повестку дня заседания Правления;

7) выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правления;

8) запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Правления;

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

22. Члены Правления обязаны:

1) действовать в интересах Общества и Единственного акционера добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая законодательство Республики Казахстан, при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия для Общества;

2) исполнять решения и поручения Единственного акционера, Совета директоров и Председателя Правления Общества;

3) участвовать в заседаниях Правления Общества;

4) информировать Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов, о неисполненных решениях органов управления Общества и причинах неисполнения;

5) не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

6) доводить до сведения Председателя Правления, корпоративного секретаря информацию о своих аффилированных лицах;

7) во избежание конфликта интересов:

- немедленно письменно сообщать Председателю Правления о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, проектах, связанных с Обществом, а также о возникновении



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 6 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

аффилированности и других обстоятельствах, препятствующих осуществлению им функций члена Правления;

- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у члена Правления имеется личная заинтересованность, с раскрытием Правлению факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

- не получать от физических или юридических лиц подарки, услуги или какие-нибудь преимущества, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Правления;

- не разглашать конфиденциальную информацию об Обществе и иную информацию, ставшую известной члену Правления в связи с исполнением им своих обязанностей (за исключением общедоступной информации), третьим лицам, не работающим в Обществе, не являющимся уполномоченными представителями Единственного акционера и не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Правления, так и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Правления;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества;

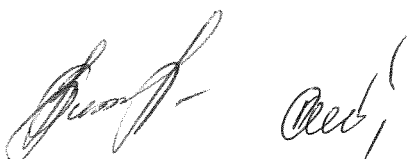
8) при выявлении фактов совершения Обществом незаконных действий, выплат, незамедлительно докладывать о таких фактах в письменном виде Правлению и Совету директоров Общества;

9) представлять Председателю Правления информацию о состоянии дел по курируемому им кругу вопросов;

10) предварительно сообщать Председателю Правления о невозможности своего участия на заседании Правления с указанием причин;

11) должным образом готовиться к заседаниям Правления, в том числе в установленные Положением сроки представлять материалы секретарю Правления по вопросам, выносимым на заседания Правления, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, осуществлять подготовку заключений, выводов, рекомендаций;

12) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 7 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

## 6. Ответственность Председателя и членов Правления

23. Члены Правления несут ответственность за последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к компетенции Правления, в том числе за вред, причиненный их действиями/бездействиями.

## 7. Секретарь Правления

24. Секретарь Правления является лицом, ответственным за организационное и документационное обеспечение работы Правления. Секретарь Правления назначается из числа работников Общества, не входящих в состав Правления. При этом он не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

25. Решение о назначении на должность секретаря Правления принимается Правлением.

В случае временного отсутствия секретаря Правления исполнение его обязанностей осуществляется лицом определенным Правлением.

26. Секретарь Правления вправе:

1) требовать от работников Общества и (или) структурных подразделений Общества и их руководителей соблюдения всех процедур при вынесении вопросов на рассмотрение Правления, установленных настоящим Положением;

2) требовать от ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления структурных подразделений, и их руководителей предоставления всех необходимых материалов в установленные сроки;

3) возвращать исполнителям на доработку материалы к заседаниям Правления, подготовленные с нарушением порядка, установленным настоящим Положением;

4) осуществлять текущий контроль (по срокам) за исполнением решений Правления, докладывать Правлению об исполнении ранее принятых решений;

5) запрашивать у ответственных за исполнение решений Правления работников Общества и (или) структурных подразделений Общества информацию и материалы об исполнении решений Правления Общества;

6) отказать в предоставлении выписки, в случае если структурное подразделение Общества по тем или иным причинам не предоставляет дополнительные материалы или несвоевременно предоставляет измененные материалы;



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 8 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

7) осуществлять иные функции в соответствии с внутренними документами Общества, Положением, поручениями Правления и Председателя Правления.

27. Секретарь Правления обязан:

1) не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты заседания уведомлять членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и в сроки, установленные Положением, направлять материалы членам Правления по вопросам повестки дня;

2) протоколировать заседания Правления;

3) выдавать выписки из протоколов заседаний Правления заинтересованным структурным подразделениям Общества, а также по соответствующим запросам — корпоративному секретарю, членам Совета директоров, Единственного акционеру;

4) хранить оригиналы протоколов заседаний Правления и материалы к ним, в том числе письменные мнения членов Правления;

5) участвовать в подготовке отчета о деятельности Правления;

6) не разглашать третьим лицам сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, иную конфиденциальную информацию Общества, в том числе охраняемые законодательством Республики Казахстан.

28. Секретарь Правления несет ответственность за правильность и достоверность протоколов заседаний Правления и выписок из них.

## **8. Порядок работы Правления**

### **8.1. Организация работы Правления**

29. Правление ежеквартально не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом разрабатывает и утверждает План работы Правления согласно приложению № 1 к настоящему Положению, с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Правления должны проводиться регулярно, но не реже 1 (одного) раза в месяц.

30. Заседания Правления также могут проводиться по мере необходимости, с учетом фактического наличия вопросов, требующих рассмотрения.

31. Заседание Правления может быть созвано по инициативе:

1) Единственного акционера;

2) Председателя Совета директоров (в том числе по решению Совета директоров);

3) Председателя Правления Общества;





«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 9 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

- 4) члена Правления;
- 5) службы внутреннего аудита;
- 6) корпоративного секретаря;
- 7) руководителя структурного подразделения Общества.

32. Вопросы для рассмотрения на заседании Правления предоставляются секретарю Правления на бумажном и (или) электронном носителе с согласованными и сформированными в установленном порядке материалами и прилагаемым к ним документам.

33. Сформированный проект повестки заседания Правления с материалами к нему направляется секретарем Правления членам Правления в электронном виде не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня заседания Правления. В случае если в требовании указывается, что вопрос требует немедленного обсуждения и принятия решения, то заседание Правления должно быть созвано в течение 1 (одного) рабочего дня. Решение о проведении срочного заседания Правления по инициативе члена Правления принимается Председателем Правления.

34. Материалы по вопросам, вынесенным на заседание Правления, представляются членам Правления на бумажном и (или) электронном носителе непосредственно на заседании Правления.

35. Председатель Правления определяет время и место проведения заседания Правления Общества, а также перечень лиц, приглашаемых на заседание Правления.

Уполномоченный представитель Единственного акционера и члены Совета директоров вправе присутствовать на любом заседании Правления.

36. В случае изменения времени и места проведения заседания Правления Общества секретарь Правления должен уведомить об этом всех членов Правления и приглашенных на заседание Правления лиц в сроки, достаточные для прибытия на заседание. Уведомление об изменении времени и места заседания направляется членам Правления и приглашенным на заседание Правления лицам способом, гарантирующим получение ими уведомления.

37. Заседание Правления Общества при необходимости может проводиться (продолжаться) в течение нескольких дней. В этом случае датой принятия решения считается дата последнего дня заседания Правления.

## 8.2. Кворум для проведения заседания Правления

38. Правление вправе рассматривать и принимать решения по вопросам повестки дня, если при этом участвует не менее двух третей членов Правления приступивших к исполнению трудовых обязанностей.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 10 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

39. Наличие кворума определяется Председателем Правления перед началом заседания.

При отсутствии кворума Председатель Правления объявляет о переносе заседания на срок не более 3 (трех) рабочих дней или иной срок достаточный для формирования кворума.

40. В случаях, когда один или несколько членов Правления не имеют возможности лично присутствовать на заседании Правления (например, по причине нахождения в командировке) они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и т.д.) либо представив свое мнение в письменной форме до проведения заседания Правления.

### 8.3. Стадии проведения заседания Правления

41. Заседание Правления включает в себя следующие стадии:

- 1) утверждение повестки дня;
- 2) рассмотрение вопросов повестки дня:

- выступление инициатора включения вопроса в повестку дня (представителя Единственного акционера, Председателя/члена Совета — директоров, Председателя/члена Правления, службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря, руководителя структурного подразделения);

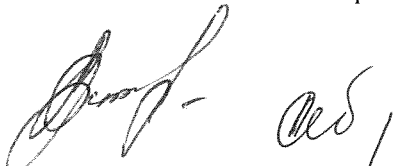
- обсуждение вопроса повестки дня;
  - обсуждение предложений по проекту решения по вопросу повестки дня;
- 3) голосование и оглашение итогов голосования и принятого решения.

### 8.4. Подготовка материалов на заседание Правления

42. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующим структурным подразделением, должны быть в установленном порядке согласованы со структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение деятельности Общества и заинтересованными подразделениями по кругу курируемых вопросов, подписаны руководителем соответствующего структурного подразделения и курирующим членом Правления.

43. Единственный акционер, Председатель Совета директоров вправе поручить Председателю Правления подготовить соответствующие документы для вынесения вопросов на рассмотрение Правления.

44. Вопросы, выносимые на рассмотрение Правления, должны быть заранее проработаны и согласованы с заинтересованными лицами.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 11 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Уровень проработки вопроса должен обеспечивать принятие решения Правлением при минимальных временных затратах на его обсуждение и голосование.

45. Подготавливаемые на рассмотрение Правление материалы в бумажном и/или электронном формате (Word, PDF, в системе электронного документооборота) должны включать:

- 1) пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса и принятия по нему решения, подготовленную по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 2) проект решения, подготовленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 3) справочные материалы (справки, расчеты и другие документы);
- 4) особое мнение по выносимому вопросу (при наличии);
- 5) список лиц, которых планируется пригласить на заседание по конкретному вопросу, с указанием Ф.И.О., организации и занимаемой должности (в случае необходимости);
- 6) прочие подтверждающие документы (при необходимости);
- 7) ранее принятые решения по вопросу.

46. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, должны содержать всесторонний анализ вопроса, включая при необходимости обоснованные финансово-экономические расчеты.

47. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления несет исполнитель в лице руководителя структурного подразделения, курирующий член Правления.

48. Для включения вопроса в повестку дня очередного заседания Правления материалы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего подраздела направляются секретарю Правления не менее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания на бумажном и (или) электронном носителях.

Материалы, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего подраздела, передаются секретарю Правления в количестве копий, соответствующих числу членов Правления, за исключением в случае проведения заседания Правления в электронном формате.

49. Секретарь Правления контролирует соответствие формы и содержания материалов нормам настоящего Положения. При их несоответствии установленным требованиям, секретарь Правления имеет право заявить о необходимости доработки материалов, предоставлении недостающих документов, а также о необходимости получения дополнительных согласований в соответствии с требованиями настоящего подраздела.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 12 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

50. Секретарь Правления за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Правления представляет Председателю Правления либо лицу, исполняющему его обязанности на согласование перечень вопросов, вносимых на рассмотрение Правления с информацией о докладчиках.

51. По итогам рассмотрения перечня вопросов Председатель Правления, либо лицо исполняющий его обязанности может принять следующие решения:

- о согласовании предлагаемой повестки дня в целом или в части;
- о направлении вопросов на заочное голосование (за исключением особо важных, ключевых, стратегических вопросов деятельности);
- о переносе вопроса, не требующего срочного решения, в повестку следующего очередного заседания Правления;
- об исключении из повестки вопросов, требующих срочного решения.

52. Председателем Правления могут быть установлены более сжатые сроки формирования материалов и проведения заседания Правления в зависимости от срочности и важности выносимых вопросов.

53. Включение вопросов в повестку дня заседания Правления после ее согласования с Председателем Правления не допускается, за исключением вопросов, требующих безотлагательного решения по согласованию с Председателем Правления.

#### **8.5. Утверждение повестки дня заседания Правления**

54. Общее количество вопросов, выносимых на рассмотрение Правления в рамках одного заседания не должно превышать десять вопросов.

55. Повестка дня представляется на утверждение Правлению Председателем Правления после определения наличия кворума для проведения его заседания.

56. Утверждение повестки дня заседания Правления осуществляется большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

57. Инициатор внесения вопроса в повестку дня (Единственный акционер, Председатель/член Совета директоров, Председатель/член Правления, служба внутреннего аудита, корпоративный секретарь, руководитель структурного подразделения (далее – Представитель) вправе в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено на следующее заседание Правления в случае отсутствия Представителя, по инициативе которого данный вопрос был включен в повестку



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 13 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

дня, и (или) отсутствия члена Правления, в компетенцию которого входит данный вопрос.

58. Изменения и (или) дополнения в повестку дня вносятся, если за это проголосовало большинство членов Правления, присутствующих на заседании.

### **8.6. Порядок проведения заседаний, принятие и оформление решений Правления**

59. Правление проводит свои заседания в очной форме голосования. Заочная форма голосования допускается, за исключением вынесения особо важных, ключевых, стратегических вопросов деятельности.

60. В случаях невозможности для члена Правления прибыть на очное заседание, допускается его участие в рассмотрении и голосовании по рассматриваемым вопросам путем выражения по ним письменного мнения в свободной форме. Число отсутствующих членов Правления, которые выражают письменное мнение по вопросам повестки дня, не должно превышать 2 (двух) человек. Указанное письменное мнение учитывается при определении наличия кворума заседания и результатов голосования по вопросу повестки дня при условии, что такое письменное мнение поступило секретарю Правления до начала заседания Правления.

61. Заседания Правления проводятся по месту нахождения Общества. При необходимости по решению Председателя Правления могут проводиться выездные заседания Правления.

62. Председатель Правления на время своего отсутствия в установленном порядке возлагает на одного из членов Правления председательство на заседании Правления Общества. Созыв заседания, определение его повестки (кроме вопросов по изменению организационной структуры, штатного расписания, кадровых перемещений, в том числе прием и увольнение) даты времени и места его проведения осуществляется членом Правления, на которого возложено исполнение обязанностей Председателя Правления.

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

64. Решения на заседании Правления Общества принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Правления в открытой форме (с учетом письменного мнения отсутствующих членов Правления).

«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 14 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

65. Каждый член Правления имеет один голос. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

66. При наличии письменного мнения Председатель Правления оглашает письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Правления на заседании Правления его письменное мнение не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

67. При равенстве голосов членов Правления голос Председателя Правления - является решающим. Член Правления, исполняющий обязанности Председателя Правления на период временного отсутствия Председателя Правления, не обладает правом решающего голоса.

68. Член Правления, не согласившийся с принятым на заседании Правления решением, вправе в течение (одного) рабочего дня с даты проведения заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

69. Член Правления, голосовавший «против», «воздержался» по вопросу заседания Правления должен представить письменное пояснение с обоснованием голосования.

70. Заседания Правления в обязательном порядке протоколируются секретарем Правления. По решению Правления может вестись аудио - и (или) видеозапись заседания.


71. Секретарь Правления составляет протокол заседания в течение 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания на основании записей, произведенных во время заседания, представленных пояснительных записок, тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов.

К протоколам прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия Правлением решений.

72. Протокол заседания Правления подписывается членами и секретарем Правления, а также скрепляется печатью Общества. Секретарь Правления парафирует каждый лист протокола и несет ответственность за соответствие его содержания проведенному заседанию и вынесенным на заседании Правления решениям.

73. Протокол должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания;
- 2) номер протокола;



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 15 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

- 3) полное наименование протокола;
- 4) сведения о членах Правления, участвующих в заседании, приглашенных лицах;
- 5) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 6) наличие кворума;
- 7) повестка дня заседания;
- 8) способ голосования;
- 9) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 10) принятые решения;
- 11) особое мнение членов Правления (при наличии);
- 12) иная информация по решению Правления.

При наличии письменного мнения отсутствующего на заседании члена Правления такое письменное мнение приобщается в виде приложения к протоколу заседания Правления.

74. Подлинники документов по вопросам, рассмотренным на заседании Правления, подшиваются вместе с протоколом.

### **8.7. Хранение и предоставление копий решений Правления**

75. Регистрация протоколов заседаний Правления, их учет и хранение обеспечиваются секретарем Правления. После регистрации протоколов выписки из протоколов заседаний Правления направляются в том числе и по запросу соответствующим заинтересованным работникам и структурным подразделениям в течение 1 (одного) рабочего дня для исполнения решений Правления.

### **9. Принятие решений Правлением заочным голосованием (опросным путем)**

76. В исключительных случаях, если вопрос носит неотложный характер, по решению Председателя Правления принятие решений может осуществляться Правлением путем заочного голосования (заполнения бюллетеня заочного голосования) в порядке предусмотренным настоящим подразделом, за исключением вопросов, указанных в пункте 59 настоящего Положения.

77. К принятию решений Правлением заочным голосованием применяются Правила подраздела 8.6. настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим подразделом или не вытекает из сущности заочного голосования.

78. Принявшим участие в заседании Правления в форме заочного голосования считаются члены Правления, чьи бюллетени заочного голосования



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 16 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

были получены не позднее даты окончания приема бюллетеня заочного голосования.

79. Кворум для проведения заседания Правления в форме заочного голосования считается достигнутым в случае поступления заполненных бюллетеней заочного голосования от две трети голосов членов Правления.

80. При определении итогов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в бюллетени заочного голосования голосующим определен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетень заочного голосования, по которому невозможно однозначно определить волеизъявление голосующего признается недействительным, и голос по содержащемуся в нем вопросу не подсчитывается.

81. Решение Правления заочным голосованием (заполнение бюллетеня заочного голосования) принимается простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заочном голосовании.

82. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Правления либо лицом, исполняющим его обязанности. Для проведения заочного голосования устанавливается срок в течение которого оно осуществляется.

83. Члены Правления вправе изменить результат своего голосования до момента истечения срока, отведенного для голосования, путем направления секретарю Правления соответствующего бюллетеня заочного голосования с измененным результатом голосования. При этом, член Правления обязан сделать отметку о недействительности предыдущего результата его голосования.

84. Бюллетень заочного голосования и материалы должны быть одновременно направлены (вручены) членам Правления не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока представления заполненных бюллетеней заочного голосования.

85. Бюллетень заочного голосования по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Правления посредством почтовой, электронной, факсимильной или иной связи или вручаются лично.

86. Заполненные и собственноручно подписанные членами Правления бюллетени заочного голосования предоставляются секретарю Правления или лицу его заменяющему.

87. В случае голосования «против» или «воздержался», член Правления обязан письменно объяснить причины такого голосования и приложить подписанное им мнение к бюллетеню заочного голосования.

88. На основании возвращенных бюллетеней заочного голосования с результатами голосования членов Правления и в срок не позднее 3 (трех) рабочих





«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 17 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

дней с установленной даты окончания приема бюллетеней заочного голосования секретарь Правления составляет протокол заочного заседания Правления, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов, и фиксируется факт принятия (не принятия) решения и представляет его на подписание Председателю Правления.

89. К протоколу заочного заседания прилагаются бюллетени заочного голосования.

90. Протокол по итогам заочного заседания доводится секретарем Правления до сведения всех членов Правления в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента его подписания с приложением бюллетеней заочного голосования, на основании которых принято данное решение.

## 10. Контроль за исполнением решений Правления

91. Решения Правления обязательны для исполнения членами Правления и работниками Общества.

92. Контроль за исполнением поручений Правления, отраженных в протоколе заседания Правления, осуществляется Председателем Правления, либо его членами по курируемым вопросам, либо лицом, на которое решением Правления возложен такой контроль.

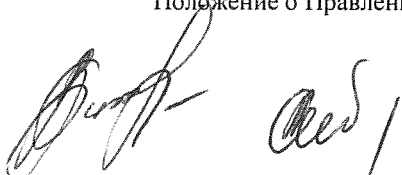
93. Текущий контроль (по срокам) за исполнением решений Правления осуществляется секретарем Правления.

94. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения решения Правления в установленный срок секретарь Правления доводит соответствующую информацию до Председателя Правления.

95. Руководители и работники структурных подразделений Общества, указанные в решениях Правления в качестве ответственных за их исполнение, несут ответственность за своевременность и качественное выполнение поручений Правления.

96. Руководители структурных подразделений, ответственные за выполнение решений Правления предоставляют секретарю Правления сведения о результатах исполнения решений и поручений Правления по существу в трёхдневный срок с момента выполнения поручения (с приложением копий подтверждающих документов) или получения запроса секретаря Правления, а при неисполнении – причины неисполнения поручений в предусмотренные решением Правления сроки и предложения об их исполнении.

97. В случае объективной невозможности исполнения решения Правления в установленный срок, ответственное за исполнение решение лицо обязано заблаговременно обратиться с аргументированным обоснованием к



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 18 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Председателю Правления (с предоставлением копии обращения секретарю Правления) для решения вопроса о переносе срока исполнения решения (поручения).

Председатель Правления вправе принять решение о продлении сроков исполнения решений Правления на срок до 3 (трех) месяцев.

Продление сроков исполнения решений Правления на более длительный срок осуществляется по решению Правления.

98. Секретарь Правления ежеквартально информирует членов Правления о результатах исполнения принятых Правлением решений.

В случае непредставления секретарю Правления информации о текущем статусе исполнения решений (поручений) Правления, секретарь Правления обязан довести соответствующую информацию до Председателя Правления.

## 11. Заключительные положения

99. Утверждение настоящего Положения, а также внесение изменений и дополнений в него является компетенцией Совета директоров.

100. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления руководствуются законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

101. Недействительность отдельных норм Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 19 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Приложение №1  
к Положению о Правлении  
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»

Утвержден  
решением Правления  
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(протокол №\_\_\_)

**План работы Правления  
акционерного общества «Казахстанский центр индустрии и экспорта  
«QazIndustry» на \_\_\_ квартал 20\_\_ год**

№ п/п	Наименование вопроса	Срок внесения на рассмотрение Правления	Ответственные лица и структурные подразделения	Основание вынесения вопроса
1				
2				
3				



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 20 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Приложение №2  
к Положению о Правлении  
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»

**Членам Правления  
АО «Казахстанский центр  
индустрии и экспорта «QazIndustry»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**по вопросу повестки дня заседания Правления**  
**АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»**  
*«(наименование выносимого вопроса)»*

1. Указать ссылку на соответствующий пункт НПА и/или ВНД (при наличии) на основании которого вопрос выносится на рассмотрение Правления.
2. Указать суть и характер вопроса, основание подготовки вопроса со ссылкой на НПА и/или ВНД, положения которого регулируют выносимый на рассмотрение Правления вопрос.
3. Указать конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность, при необходимости приводится сравнительный анализ: до и после принятия решения Правлением.
4. Указать предполагаемые финансовые затраты (при наличии).
5. Указать необходимость последующего приведения внутренних нормативных документов Общества в соответствие с решением Правления по выносимому вопросу.
6. Указать иные сведения.
7. Указать вывод из вышеизложенного (итог-обоснование принятия решения).

**Руководитель структурного подразделения** (указать ФИО и подпись)



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 21 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Приложение №3  
к Положению о Правлении  
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»

ПРОЕКТ

**Решение Правления**  
**АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»**  
**по вопросу «(наименование выносимого вопроса)»**

На основании подпункта (*указывается подпункт*) пункта (*указывается пункт*) Устава АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry», Правление АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»

**РЕШИЛО:**

1. (*Указывается Проект выносимого решения*)
2. (*Наименование структурного подразделения*) АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry» принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 22 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

Приложение № 4  
к Положению о Правлении  
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»

**Бюллетень заочного голосования  
члена Правления  
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»**

Полное наименование и место нахождения АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»: Республика Казахстан, город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 17, блок Е, 5 этаж.

Член Правления: *(указать Ф.И.О.)*

Инициатор созыва заседания Правления АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»: *(указать должность и Ф.И.О.)*

Дата направления бюллетеня члену Правления АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»: *(указать дату, месяц и год)*


Окончательная дата и адрес предоставления подписанного бюллетеня для заочного голосования: *(указать дату, месяц и год)* город Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра 17, блок Е, 5 этаж.

Предоставленный бюллетень составлен в соответствии с приложением №4 к Положению о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry», утвержденного решением Совета директоров от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ (далее – Положение) и должен быть, в соответствии с пунктом 86 Положения, подписан членом Правления и доставлен по месту нахождения Общества *не позднее 18 часов 00 минут последнего дня голосования.*

Также, напоминаем Вам, что в соответствии с п. 85 Положения, заполненный бюллетень должен быть представлен секретарю Правления лично на бумажном носителе, либо посредством почтовой, электронной, факсимильной или иной связи.

Решение голосующего выражается проставлением подписи в графе «За», «Против», «Воздержался», подтверждающим принятое Вами решение.

Согласно п.80 Положения, при подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Правления соблюден порядок голосования, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.



«QazIndustry» Қазақстандық индустрия және экспорт орталығы» АҚ АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	стр. 23 из 23
Положение о Правлении АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»	

**Повестка дня:**

1. (указывается наименование вопроса)

«За»	«Против»	«Воздержался»

По (указывается нумерация вопроса) вопросу:

«За»	«Против» (особое мнение)	«Воздержался» (особое мнение)

**Член Правления АО «Казахстанский  
центр индустрии и экспорта «QazIndustry»**

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)