



Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 1 из 23

Приложение № 5 решение  
к протоколу заседания  
Совета директоров АО «Samruk-Kazyna Construction»  
от «30» апреля 2025 г. № 218

Приложение № 5  
к решению Совета директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
от «30» апреля 2025 года № 218

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
Решение Протокол № 218  
от «30» апреля 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Правлении акционерного общества**  
**«Samruk-Kazyna Construction»**

г. Астана, 2025 год



## Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Определения и сокращения	3
3. Общие положения	3
4. Состав Правления и порядок избрания его членов	4
5. Председатель Правления	6
6. Права, обязанности и ответственность членов Правления	6
7. Компетенция Правления	9
8. Организация деятельности Правления и проведение его заседаний	9
9. Контроль за исполнением решений	14
10. Оплата труда членов Правления	15
11. Секретарь Правления	15
12. Заключительные положения	17
Приложение 1. Форма пояснительной записки	19
Приложение 2. Форма проекта решения Правления	20
Приложение 3. Форма бюллетеня заочного голосования	21
Приложение 4. Форма протокола заседания Правления	22

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)



### 1. Назначение и область применения

1. Настоящее Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction» (далее – Положение) определяет статус, состав, порядок организации работы Правления АО «Samruk-Kazyna Construction» (далее – Общество), порядок созыва и проведения его заседаний, порядок принятия решений и другие требования.

2. Положение распространяется на все структурные подразделения и членов Правления Общества.

### 2. Определения и сокращения

3. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**РК** – Республика Казахстан;

**СЕО-1** – уровень управления, нижестоящий по отношению к должности Председателя Правления (СЕО) в соответствии с организационной структурой (должности руководящих работников, избираемые в члены Правления);

**Единственный акционер** - АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына».

### 3. Общие положения

4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами РК «Об акционерных обществах», «О Фонде национального благосостояния», Уставом Общества (далее – Устав) и другими внутренними документами Общества.

5. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами законодательства РК, Уставом и внутренними документами Общества, в том числе настоящим Положением.

6. Основными принципами действия Правления являются честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность, профессионализм и объективность.

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

8. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью, и несет ответственность за реализацию стратегии Общества.

9. Правление выполняет решения Единственного акционера Общества и Совета директоров Общества. Правление подотчетно Совету директоров Общества. Правление предоставляет регулярную отчетность Совету директоров.

10. Правление инициирует на рассмотрение Совета директоров вопросы, принятие решений по которым относятся к исключительной компетенции Совета

АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)

118





директоров. По инициативе Правления Общества в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами Общества может быть созвано заседание Совета директоров.

11. Правление вправе принять решение по любым другим вопросам, не отнесенным законодательными актами РК и Уставом к компетенции других органов Общества.

#### **4. Состав Правления и порядок избрания его членов**

12. Образование Правления и избрание его членов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества с учетом настоящего Положения.

13. Определение количественного состава, срока полномочий членов Правления, избрание его членов, а также досрочное прекращение их полномочий, за исключением Председателя Правления, осуществляются по решению Совета директоров в соответствии с законодательством РК и Уставом Общества.

14. Председатель и члены Правления избираются сроком до 3 (трех) лет. Сроки полномочий Председателя и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления в целом.

15. Правление возглавляет Председатель Правления, который организует и координирует его работу.

16. Состав Правления формируется численностью не менее 3 (трех) человек.

17. Назначение (избрание) и досрочное прекращение, а также определение срока полномочий Председателя Правления Общества относится к исключительной компетенции Единственного акционера.

18. Кандидаты на должности Председателя Правления и членов Правления должны обладать опытом, знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, и соответствовать требованиям, согласно законодательству Республики Казахстан и отраженных во внутренних нормативных документах Общества и Единственного акционера.

19. Назначение (избрание) на должность СЕО-1 члена Правления Общества осуществляется решением Совета директоров Общества в рамках процедур, предусмотренных внутренними документами Единственного акционера и Общества.

20. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся его акционерами. Члены Правления могут быть переизбраны на должность неограниченное число раз.

21. Члены Правления, за исключением Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров. Не могут быть членами Правления, члены комитетов Совета директоров, работники, осуществляющие функции представителей работников Общества, общественного инспектора по охране труда Общества, корпоративного секретаря Общества, службы внутреннего аудита Общества.

22. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя

АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 5 из 23

исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров.

23. Член Правления не должен:

1) иметь непогашенную или не снятую в установленном законодательством РК порядке судимость за совершение преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях в течение последних пяти лет, а также освобождение от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений в течение последних пяти лет либо иметь непогашенную или не снятую в установленном законодательством РК порядке судимость;

2) ранее быть руководящим работником юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто консервации, санации, принудительной ликвидации во время занятия должности руководящего работника указанного юридического лица или в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации указанного юридического лица.

3) члены Правления должны обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую репутацию и придерживаться высоких этических стандартов.

24. Члены Правления, за исключением Председателя Правления, избираются Советом директоров по представлению Председателя Правления.

25. Избрание считается состоявшимся с даты принятия соответствующего решения Советом директоров, если иное не установлено решением Совета директоров.

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

27. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Единственным акционером или Советом директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления.

28. Полномочия членов Правления (за исключением председателя Правления) могут досрочно быть прекращены Советом директоров. Досрочное прекращение полномочий председателя Правления осуществляется в установленном порядке по решению Единственного акционера Общества.

Член Правления вправе выйти из состава Правления по собственной инициативе, подав заявление на имя председателя Совета директоров Общества. Датой прекращения полномочий члена Правления, по его инициативе является дата принятия решения Советом директоров Общества о прекращении его полномочий.

Досрочное прекращение полномочий члена Правления, за исключением председателя Правления не влечет прекращения трудовых отношений с ним как с работником Общества.

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





Прекращение трудовых отношений с работником Общества, являющимся членом Правления, влечет досрочное прекращение его членства в исполнительном органе. В таком случае Общество незамедлительно информирует Совет директоров о необходимости досрочного прекращения полномочий такого члена и необходимости избрания (назначения) нового члена Правления. Совет директоров принимает решение о прекращении полномочий данного члена Правления с даты прекращения с ним трудовых отношений.

29. Досрочное прекращение трудового договора с Председателем Правления, работником Общества, являющимся членом Правления, осуществляется на основании решения Единственного акционера Общества.

### **5. Председатель Правления**

30. Председатель Правления является первым руководителем Общества, осуществляющим руководство деятельностью Общества, а также возглавляет Правление.

31. Функции председателя Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

32. Председатель Правления в порядке, установленном законодательством РК и Уставом:

- 1) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;
- 2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 3) осуществляет созыв заседания Правления;
- 4) организует работу Правления Общества, председательствует на его заседаниях;
- 5) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;
- 6) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;
- 7) подписывает протоколы заседаний Правления;
- 8) Председатель Правления может поручить любому из членов Правления/работников осуществлять контроль и координировать выполнение принятого решения Правления;
- 9) осуществляет иные функции, определенные законодательством РК, Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

### **6. Права, обязанности и ответственность членов Правления**

33. Члены Правления имеют право:

- 1) действуя в составе Правления Общества решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_

Страница 7 из 23

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

3) получать копии документов и протоколов заседаний Правления Общества;

4) вносить предложения в план работы Правления Общества и повестку дня заседания Правления, а также предложения о созыве внепланового заседания Правления;

5) на оплату труда и премирование, социальную поддержку в соответствии с условиями трудового договора, решениями Совета директоров;

6) осуществлять иные права, предоставленные законодательством РК, Уставом, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

### 34. Члены Правления обязаны:

1) действовать в интересах Общества и его Единственного акционера;

2) при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно, в соответствии с нормами законодательства РК, Устава, и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;

3) не должны использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях при совершении сделок с аффилированными лицами;

4) обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

5) обеспечивать реализацию утвержденной стратегии развития Общества;

6) обеспечивать исполнение утвержденного Бизнес-плана Общества;

7) обеспечивать надлежащее управление рисками и системы внутреннего контроля в Обществе;

8) обеспечивать безопасность труда работников Общества;

9) не допускать ситуации, при которых возможно возникновение корпоративного конфликта ни в отношении себя, ни в отношении других;

10) создать атмосферу заинтересованности и лояльности работников Общества и развитие корпоративной культуры;

11) не реже одного раза в год встречаться с трудовым коллективом;

12) показывать высокие стандарты этического поведения и быть примером для работников Общества;

13) участвовать в заседаниях Правления;

14) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у них имеется личная заинтересованность;

15) исполнять поручения Президента РК и Премьер-Министра РК, доведенных до исполнения через Единственного акционера;

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция №\_\_

Страница 8 из 23

16) исполнять решения и поручения Единственного акционера, Совета директоров и Правления, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;

17) не разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию об Обществе;

18) не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не должны допускать использование своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Общества;

19) доводить до сведения Председателя Правления и Совета директоров информацию о своих отношениях с другими компаниями, а также о юридических лицах, в органах управления, которых они занимают должности;

20) принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициации созыва заседания Правления, информирования председателя Правления или иным доступным способом;

21) доводить до сведения Общества информацию о своих аффилированных лицах;

22) не входить в Советы директоров и (или) занимать исполнительные должности в компаниях-конкурентах;

23) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

35. Члены Правления несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

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

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством.

36. Члены Правления несут ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства РК, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, а также за непринятие или несвоевременное принятие мер по предотвращению коррупционных правонарушений.

37. Члены Правления несут ответственность за рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества.

38. Члены Правления несут ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства РК, за полноту и достоверность предоставляемой информации, а также обязаны обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной, инсайдерской) информации.

39. Члены Правления несут ответственность за выполнение требований

Совет директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)





настоящего Положения.

40. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством РК, Уставом, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

## 7. Компетенция Правления

41. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества, в том числе:

1) совершает сделки от имени Общества в порядке, установленном законодательством и Уставом;

2) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества, не относящиеся к документам, утверждаемым Единственным акционером или Советом директоров;

3) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

4) определяет информацию об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

5) утверждает штатное расписание Общества;

6) принимает решения о создании и закрытии филиалов и представительств Общества на территории Республики Казахстан, а также утверждает положения о них;

7) принимает решения по вопросам деятельности, относящимся к исключительной компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу и организаций, доли участия в уставном капитале (акции) которых переданы в доверительное управление Обществу за исключением вопросов, отнесенных Уставом Общества к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

8) обеспечивает рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, реализацию принципов, стандартов и соответствующих политики и планов в области устойчивого развития;

9) принимает решения о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, заключаемых с организациями, входящими в группу компаний АО «Самрук-Қазына»;

10) осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества.

## 8. Организация деятельности Правления и проведение его заседаний

42. Заседания Правления проводятся по мере необходимости исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности и созываются Председателем Правления по его собственной инициативе, либо по инициативе члена

АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





Правления Общества.

43. План работы Правления утверждается до начала соответствующего года решением Правления и включает в себя перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Правлением с соответствующими сроками рассмотрения.

44. Секретарем Правления формируется повестка дня. Определение сроков, повестки дня заседания Правления и способа принятия Правлением решений, а также председательство в нем относятся к компетенции Председателя Правления. В случае отсутствия председателя Правления, связанные функции осуществляются лицом, исполняющим его обязанности.

45. Правление проводит свои заседания в очной и заочной форме голосования. Очная форма заседания реализуется через личное присутствие членов Правления на заседаниях, а также с использованием видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Правления в режиме «телефонного совещания»), иных средств связи обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично.

46. Количество заседаний с заочной формой голосования должно быть сведено к минимуму. Рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества осуществляется только на заседаниях с очной формой голосования.

47. Председатель Правления или лицо, исполняющее обязанности Председателя Правления вправе вынести вопрос на заочное голосование членам Правления, вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения.

Проведение заочных заседаний Правления Общества допускается в исключительных случаях и только по решению Председателя Правления Общества или лица, исполняющего обязанности Председателя Правления.

Подготавливаемые на рассмотрение Правления путем заочного голосования материалы так же включают в себя служебную записку за подписью курирующего члена Правления/ курирующего управленческого работника по соответствующему направлению деятельности Общества на имя Председателя Правления или на имя лица, исполняющего обязанности Председателя Правления с обоснованием необходимости (срочности и неотложности) данного вопроса и принятия по нему решения.

Решения Правления заочным голосованием (путем заполнения бюллетеня заочного голосования) принимаются простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заочном голосовании.

48. За исключением пункта 49 настоящего Положения, Правление Общества правомочно принимать решения, если на его заседании участвуют не менее половины от числа избранных членов Правления Общества, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания заочно, в письменном виде.

Совет директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 11 из 23

49. При рассмотрении Правлением вопроса о заключении между организациями, входящими в группу акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, решение принимается в очном порядке большинством голосов в размере не менее трех четвертей от общего числа избранных членов Правления.

50. Членам Правления запрещается участвовать в рассмотрении вопросов (обсуждении и голосовании), в решении которых имеется заинтересованность.

51. В случае отсутствия Председателя Правления, созыв заседания, определение его повестки, даты, времени и места его проведения осуществляется членом Правления, на которого возложено исполнение обязанностей Председателя Правления в установленном порядке.

52. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим структурным подразделением Общества и представляются секретарю Правления в оригинале на бумажном носителе и в электронном виде.

53. При использовании электронной системы для проведения заседаний Правления копии материалов по вопросам повестки дня размещаются на портале (облако) Общества, в разделе «Заседание Правления №\_\_».

54. Электронные копии материалов повестки дня должны быть отсканированы в формате PDF, сохранены в одном файле, файлы должны быть названы в соответствии с их содержанием и быть в хорошем качестве. Размещение в электронной системе материалов повестки дня обеспечивает секретарь Правления.

55. Подготавливаемые на рассмотрение заседания Правления материалы включают в себя пояснительную записку (Приложение 1 к настоящему Положению) с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса и принятия по нему решения, анализом рисков (в случае их наличия), а также обоснованием срочности и неотложности вопроса в период отсутствия Председателя Правления, проект решения (Приложение 2 к настоящему Положению) согласованный в порядке, установленном пунктом 56 Положения, докладчика по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.

Все материалы, прилагаемые к пояснительной записке и проекту решения по выносимому вопросу, должны быть запарафированы исполнителем и руководителем иницилирующего структурного подразделения. Лист согласования к материалам заседания Правления должен быть расположен на обратной стороне проекта решения.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические аспекты деятельности Общества, в приложении к пояснительной записке в обязательном порядке должны предусматриваться в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты, а также информация, раскрывающая финансово-экономический эффект, при принятии положительного решения Правлением по данному вопросу.

Указание сведений о предполагаемых рисках в соответствии с утвержденным

Секретарь  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)





Регистром рисков на текущий год, возникающих при принятии/непринятии предлагаемого решения, последствиях их реализации и мерах по их снижению, а также сведения о рисках, на минимизацию которых направлено принятие данного решения.

56. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Правления, подготовленные структурными подразделениями, должны быть предварительно согласованы и подписаны руководителями соответствующих структурных подразделений Общества в пределах их компетенции по рассматриваемому вопросу.

Обязательному согласованию и подписанию подлежат:

- с руководителем структурного подразделения, ответственным за управление рисками;

- с руководителем структурного подразделения, ответственным за правовое сопровождение;

- с руководителем структурного подразделения, ответственным за реализацию комплаенс-функции.

Материалы должны быть подписаны руководителем структурного подразделения – инициатора вопроса, а также курирующими членами Правления или курирующими управленческими работниками Общества.

57. Структурное подразделение – иницирующий вопроса направляет материалы на согласование и подписание соответствующим структурным подразделениям (указанным в пункте 56) не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до проведения заседания Правления, а секретарю Правления – не менее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания. Секретарь Правления обеспечивает формирование документов к заседанию, которые направляются Председателю Правления и всем членам Правления не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания.

58. Право вносить вопросы на рассмотрение Правления принадлежит членам Правления, Управленческим работникам Общества, структурным подразделениям внутреннего аудита, комплаенс и структурным подразделениям подотчетным Председателю Правления Общества.

59. Ответственность за своевременное и полное представление Секретарю Правления всех необходимых материалов по вопросам повестки дня заседания Правления возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений и курирующих членов Правления/ курирующих управленческих работников Общества.

60. Вся документация, поступившая Секретарю Правления, является конфиденциальной и хранится в предназначенном для этих целей месте.

61. По требованию Председателя Правления или любого из членов Правления, на заседании Правления могут быть рассмотрены вопросы, не включенные в повестку дня, если Правлению предоставлены необходимые согласованные материалы и за их рассмотрение проголосовало большинство присутствующих на заседании Правления.

62. При необходимости докладчиком предоставляются членам Правления,

Совет директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 13 из 23

копии документов по рассматриваемым на заседании Правления вопросам, на бумажном носителе (презентации, слайды и т.д.), для ознакомления.

63. В целях получения полной информации допускается по вопросам, вносимым членами Правления, заслушивать разработчиков представленных документов (докладчиков). При этом докладчики не участвуют в заседании Правления, а по мере очередности рассмотрения вопросов повестки дня приглашаются на заседание Правления для заслушивания.

64. Секретарь Правления организует извещение руководителей структурных подразделений и других лиц, приглашённых на заседание Правления, с указанием повестки дня, места и времени его проведения.

65. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее половины от числа избранных членов Правления.

66. При принятии решений по вопросам повестки дня каждый член Правления обладает одним голосом.

67. Передача голоса членом Правления иному лицу, в том числе, другому члену Правления, не допускается.

68. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъявить свою волю заочно в письменной форме, предварительно ознакомившись с вопросами, выносимыми на голосование, путем принятия решения «За», «Против», «Воздержался». Такое письменное мнение учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования. Письменное волеизъявление члена Правления оформляется в виде бюллетеня для заочного голосования (Приложение 3 к настоящему Положению) и после подписания членом Правления предоставляется к сроку, указанному в бюллетене.

69. Все решения Правления, за исключением пункта 49 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих и отсутствующих членов Правления, проголосовавших по вопросам повестки дня заседания заочно, в письменном виде.

70. Член Правления, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

71. Члены Правления обязаны довести до сведения Председателя Правления Общества информацию о наличии заинтересованности в решении отдельных вопросов.

72. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления.

73. Решения Правления оформляются протоколом, в соответствии с формой согласно Приложению 4 к настоящему Положению, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления Общества, по каждому вопросу и скрепляется печатью Общества.

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_

Страница 14 из 23

74. Все листы протокола (очного, заочного) заседания должны быть запафигированы секретарем Правления.

75. В протоколе заседания указываются:

1) место и время проведения заседания (при очном, смешанном голосовании);  
2) члены Правления, участвующие в заседании (голосующие, в случае заочного голосования), приглашенные лица, наличие кворума;

3) повестка дня заседания;

4) способ голосования;

5) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

6) принятые решения, включая сведения о наличии особого мнения члена Правления.

76. В очной форме, в обязательном порядке, проводятся заседания Правления, на которых рассматриваются вопросы, выносимые в последующем на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера и носящие стратегический характер либо имеющие важное значение для развития Общества. Проведение заседаний в заочной форме, по таким вопросам, не допускается.

77. По окончании заседания Правления все копии документов, полученные членами Правления, возвращаются Секретарю Правления.

78. Оригинал пакета документов по рассмотренным на заседании Правления вопросам остается у Секретаря Правления и подшивается в папку протоколов заседаний Правления.

79. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол должен быть подписан секретарем и членами Правления.

80. Оригинал протокола заседания Правления регистрируется Секретарем Правления и подшивается в дело. Документам при регистрации присваиваются порядковые номера в хронологическом порядке, ежегодно начиная с номера 1, с прибавлением в случае необходимости к номеру литеры в алфавитном порядке.

81. Протокол заседания Правления, поступивший на подпись членам Правления, подлежит подписанию в течение 1 (одного) рабочего дня.

82. Протоколы заседаний Правления по мере необходимости со всеми документами передаются Секретарем Правления в архив Общества на основании акта приема-передачи и в установленном порядке сохраняются в электронный архив Общества.

### 9. Контроль за исполнением решений

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

84. В случае отсутствия срока исполнения поручений, устанавливается месячный срок исполнения, исчисляемый с даты проведения заседания Правления.

85. Ответственность за исполнение решения Правления возлагается на лиц, которым решением Правления даны конкретные поручения.

Секретарь  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)





86. Контроль за исполнением поручений, указанных в решениях Правления, осуществляется Председателем Правления либо его членами по курируемым вопросам, либо лицом, на которое решением Правления возложен такой контроль.

87. В случае, если поручение не может быть исполнено в установленный срок, то руководитель структурного подразделения, ответственного за его выполнение, в письменном виде информирует Председателя Правления о причинах задержки с обоснованием просьбы о продлении сроков исполнения. Продление срока неисполнения решений Правления допускается не более двух раз.

88. Организационно-технический контроль за исполнением решений Правления осуществляется секретарем Правления.

89. Лицо, ответственное за исполнение решения Правления, представляют секретарю Правления сведения о результатах исполнения решения и поручений Правления по запросу секретаря Правления, а при неисполнении – причины неисполнения поручений в предусмотренные решением Правления сроки.

90. По результатам рассмотрения полученных сведений, секретарь Правления составляет отчет об исполнении решений Правления.

91. Секретарь Правления ежеквартально выносит на заседание Правления отчет об исполнении решений Правления за отчетный период.

## 10. Оплата труда членов Правления

92. Определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления осуществляется в соответствии с Уставом и решениями Совета директоров, внутренними документами Единственного акционера и Общества.

93. На Председателя и членов Правления распространяются все условия оплаты труда и премирования, установленные решениями Совета директоров.

94. В соответствии с внутренними нормативными документами Общества, членам Правления может быть выплачено вознаграждение по результатам деятельности.

95. Оценка деятельности осуществляется по результатам исполнения мотивационных КПД. Мотивационные КПД разрабатываются в виде карты КПД путем каскадирования стратегических целей Компании в конкретные показатели.

## 11. Секретарь Правления

96. Секретарь Правления (без права голоса) назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Правления Общества.

97. Секретарь Правления при исполнении своих функций, предусмотренных настоящим Положением, подчинен и подотчетен председателю Правления.

В случае отсутствия Секретаря Правления его функции могут быть возложены на другого работника Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 16 из 23

98. Секретарь Правления должен обладать необходимой профессиональной квалификацией и личными качествами, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности иметь:

1) Высшее образование (предпочтительно юридическое или экономическое);  
2) Профессиональный опыт не менее 5 лет, в том числе в группе компаний АО «Самрук-Қазына» не менее 2-х лет, связанный с корпоративным правом, корпоративными финансами или корпоративным управлением, с предпочтением опыта работы в структурных подразделениях, занимающихся основной деятельностью компании.

3) Владеть личными качествами как ответственность, стрессоустойчивость, обладать организаторскими и аналитическими навыками, навыками по разрешению конфликтных ситуаций;

4) Обладать знаниями основ корпоративного управления, подтвержденными наличием сертификатов;

99. Секретарь Правления вправе:

1) требовать от работников и (или) структурных подразделений/работников Общества соблюдения процедур при вынесении вопросов на рассмотрение Правления, установленных внутренними документами Общества;

2) возвращать исполнителям - работникам Общества на доработку материалы к заседаниям Правления, после проведения анализа с выявлением нарушения порядка подготовленных материалов, установленного настоящим Положением и (или) иными внутренними документами Общества/Единственного акционера;

3) осуществлять организационно-технический контроль за исполнением решений Правления, информировать Председателя Правления (либо лицо, исполняющее его обязанности) и членов Правления об исполнении ранее принятых решений;

4) запрашивать при необходимости у ответственных за исполнение решений Правления руководящих работников и (или) структурных подразделений/работников Общества информацию и материалы об исполнении решений Правления Общества;

5) осуществлять иные функции в соответствии с настоящим Положением и поручениями Правления.

100. Секретарь Правления обязан:

1) формировать ежегодный план заседания Правления Общества;

2) заблаговременно уведомлять членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и готовить раздаточные материалы для членов Правления по вопросам повестки дня заседания;

3) протоколировать заседания Правления, в том числе заседания, проводимые с использованием автоматизированной системы;

4) готовить и направлять членам Правления бюллетень или иные документы для заочного голосования;

5) доводить информацию о принятых решениях до сведения членов Правления;

Совет директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)





## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_

Страница 17 из 23

- 6) выдавать выписки из протоколов заседаний Правления в установленные сроки;
  - 7) хранить оригиналы протоколов заседаний Правления и материалы к ним;
  - 8) не разглашать третьим лицам сведения, составляющие коммерческую тайну Общества и иную конфиденциальную информацию Общества;
  - 9) осуществлять текущий контроль (по срокам) за исполнением решений (поручений) Правления;
  - 10) при необходимости формировать отчет о деятельности Правления;
  - 11) осуществлять формирование электронной базы и реестра протоколов с материалами заседаний Правления;
  - 12) размещать на общем сетевом ресурсе (внутреннем портале) электронные варианты документов, утвержденные решением Правления в установленном внутренними документами Общества порядке;
  - 13) осуществлять иные должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией Секретаря Правления.
101. Секретарь Правления несет ответственность за правильность и своевременность составления протоколов заседаний Правления и выдачу выписок из них, а также за своевременность направленных/представленных членам Правления документов по рассматриваемым вопросам.
102. Секретарь Правления является лицом, ответственным за организационное и документационное обеспечение работы Правления.
103. Секретарь Правления предоставляет выписки из протоколов заседаний Правления:
- 1) в обязательном порядке:
    - членам Правления;
    - корпоративному секретарю Общества;
    - руководителю службы внутреннего аудита Общества;
    - лицам, определенным в протоколе заседания Правления в качестве ответственных за исполнение принятых решений (путем выписок).
  - 2) по официальному письменному запросу:
    - Единственному акционеру;
    - членам Совета директоров;
    - аудиторской организации, осуществляющей аудит, иным лицам по решению Председателя Правления.

### 12. Заключительные положения

104. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом директоров.

105. Если в результате изменения законодательства РК или Устава АО «Samruk-Kazyna Construction», данные нормы Положения вступят с ними в противоречие,

Секретарь Правления  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)



## Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 18 из 23

Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления руководствуются законодательством РК и Уставом.

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





Приложение 1. Форма пояснительной записки

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**по вопросу повестки дня заседания Правления**  
**АО «Samruk-Kazyna Construction»**  
**«наименование вопроса «О/Об \_\_\_\_\_»**

1. Суть вопроса, обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Правления и предлагаемое решение по нему;
2. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Правлением предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков:  
Положительное принятие Правлением предлагаемого решения повлияет на «Наименование риска» - снизив «наименование фактора риска». В случае не принятия Правлением предлагаемого решения последствия реализации «Наименование риска» окажут негативное влияние на деятельность Общества, «в части ...» (в случае потенциального ущерба, указывается сумма ущерба);
3. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Правлением решения по вопросу;
4. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность (при наличии);
5. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Правления по вопросу исходя из бюджета общества;
6. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов Общества, актах Совета директоров, Правления и комитетов Общества, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации;
7. Необходимость последующего приведения внутренних документов Общества и дочерних и зависимых организаций в соответствие с решением Правления по выносимому вопросу;
8. Перечень ВНД, подлежащих признанию утратившими силу (в связи с принятием нового ВНД);
9. Ссылка на нормы законодательства РК и/либо внутренних документов Общества, согласно которым вносится предлагаемый вопрос;
10. Иные сведения.

**Должность и ФИО лица иницирующего  
вопрос на рассмотрение Правления**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Совет директоров  
АО «Samruk-Kazyna Construction»  
(ОРИГИНАЛ)



Положение о Правлении АО «Samruk-Kazyna Construction»

№ \_\_\_\_\_

Редакция № \_\_\_\_\_

Страница 20 из 23

Приложение 2.  
Форма проекта решения Правления

Проект

Решение Правления  
АО «Samruk-Kazyna Construction»

по вопросу «\_\_\_\_\_»

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_  
Правление АО «Samruk-Kazyna Construction» **РЕШИЛО:**

Должность и ФИО лица иницирующего  
вопрос на рассмотрение Правления

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)





Приложение 3.

Форма бюллетеня заочного голосования

Проект

Бюллетень заочного голосования члена Правления АО «Samruk-Kazyna Construction»

Место нахождения АО «Samruk-Kazyna Construction»:

БИН, юридический адрес: Заседание Правления АО «Samruk-Kazyna Construction»  
созвано на: \_\_\_\_\_.

Настоящий бюллетень направлен: членом Правления \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_ 20\_\_ года.

(ФИО члена Правления)

Настоящий бюллетень получен: секретарем Правления – \_\_\_\_\_.  
«\_\_» \_ 20\_\_ года.

Разъяснения члену Правления по порядку заполнения настоящего бюллетеня:

➤ Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, поставив подпись и соответствующий столбец по каждому вопросу повестки дня.

➤ Если Вы не согласны с вопросами, выносимыми на повестку дня, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ПРОТИВ».

➤ Если Вы воздержались от принятия решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

➤ В случае голосования «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» член Правления может выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить к настоящему бюллетеню (оформляется произвольно).

Повестка дня:

1. \_

Решение члена Правления по вопросам повестки дня:

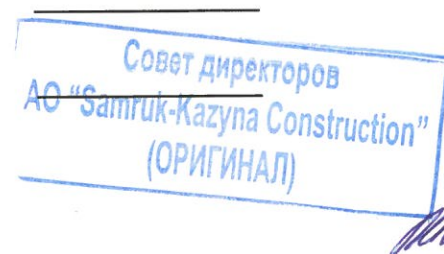
1. \_

Результат голосования:

Член Правления	«За»	«Против»	«Воздержался»
ФИО			
Комментарий:			

Член Правления

Секретарь Правления







**Приложение 4.**  
**Форма протокола заседания Правления**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Правления АО «Samruk-Kazyna Construction»**

г. Астана № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
Местонахождение АО «Samruk-Kazyna Construction» (далее - Общество):  
Место проведения заседания Правления Общества:  
На заседании Правления Общества присутствуют следующие члены  
Правления:

ФИО (полностью)

должность

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Положения о Правлении Общества, заседание Правления Общества считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. На дату проведения настоящего заседания избрано \_\_\_\_\_ членов Правления, включая Председателя Правления, принимают \_\_\_\_\_ членов Правления, соответственно кворум для проведения заседания Правления имеется. Способ голосования открытый.

Приглашенные лица:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заседание Правления открыто в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Правление проводится в очной форме заседания [с использованием видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи)] [конференцсвязи (одновременного разговора членов Правления в режиме «телефонного совещания»)]

Председателя Правления (лицо замещающее член Правления) огласил утвержденную им следующую повестку дня:

Повестка дня:

- 1.
- 2
- 3.....

Совет директоров  
АО "Samruk-Kazyna Construction"  
(ОРИГИНАЛ)