

УТВЕРЖДЕН
решением Единственного акционера -
приказом Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 22 июня 2020 года № 206

УСТАВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ
«ПРОДОВОЛЬСТВЕННАЯ КОНТРАКТНАЯ КОРПОРАЦИЯ»

город Нур-Султан, 2020 год

- [1. Общие положения](#)
- [2. Юридический статус общества](#)
- [3. Цель и виды деятельности общества](#)
- [4. Права акционера](#)
- [5. Органы общества](#)
- [6. Компетенция единственного акционера](#)
- [7. Порядок принятия решений единственным акционером](#)
- [8. Порядок образования и компетенция совета директоров общества](#)
- [9. Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения и принятия решений советом директоров](#)
- [10. Комитеты совета директоров](#)
- [11. Порядок образования и компетенция правления](#)
- [12. Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения заседания и принятия решений правлением](#)
- [13. Порядок образования, компетенция и организация деятельности службы внутреннего аудита](#)
- [14. Порядок предоставления акционеру общества информации о корпоративных событиях](#)
- [15. Порядок предоставления акционерами и должностными лицами общества информации об их аффилированных лицах](#)
- [16. Условия реорганизации и ликвидации \(прекращения деятельности\) общества](#)
- [17. Заключительные положения](#)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Устав (далее - Устав) акционерного общества «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация» (далее - Общество) определяет правовой статус Общества как юридического лица.

2. Наименование Общества:

на государственном языке:

полное: «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы;

сокращенное: «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ҰҚ» АҚ;

на русском языке:

полное: акционерное общество «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация»;

сокращенное: АО «НК «Продкорпорация»;

на английском языке:

полное: Joint Stock Company «National company «Food contract corporation»;
сокращенное: JSC «NC «Food contract corporation».

3. Место нахождения исполнительного органа Общества: Республика Казахстан, 010000, город Нур-Султан, район Сары-Арка, улица Московская, 29/3.

4. Корпоративный интернет-ресурс Общества - www.fcc.kz.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

5. Общество обладает имуществом на праве собственности, обособленным от имущества акционера, и не отвечает по его обязательствам. Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

Учредителем Общества является Правительство Республики Казахстан в лице Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

Права владения и пользования государственным пакетом акций Общества осуществляет Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Единственный акционер, акционер).

6. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

7. Общество вправе осуществлять выпуск акций, облигаций и других ценных бумаг. Условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения ценных бумаг Общества определяются законодательством.

8. Общество выпускает только простые акции. Выплата дивидендов по простым акциям Общества осуществляется по итогам года.

3. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

9. Целями Общества являются участие в обеспечении продовольственной безопасности страны путем количественно-качественной сохранности резервного запаса продовольственного зерна, а также содействие стабилизации внутреннего рынка и развитию экспорта путем поставки отдельных видов сельскохозяйственной продукции, а также информационно-аналитическая поддержка отечественных экспортеров.

10. Видами деятельности Общества являются:

1) закуп, формирование, учет, организация хранения, реализация зерна и продуктов его переработки;

2) реализация инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе;

3) иные виды деятельности, не запрещенные законодательными актами, отвечающие целям и задачам Общества, предусмотренным настоящим Уставом.

11. В случае, если для осуществления отдельных видов деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия) уполномоченных органов, Общество осуществляет данные виды деятельности только после получения в установленном порядке соответствующего разрешения (лицензии).

4. ПРАВА АКЦИОНЕРА

12. Акционер не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

13. Акционер имеет право:

- 1) участвовать в управлении Обществом в порядке, предусмотренном законодательством и (или) настоящим Уставом;
- 2) предлагать Совету директоров включение дополнительных вопросов для вынесения на рассмотрение Единственного акционера в соответствии с законодательством;
- 3) получать дивиденды;
- 4) получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном Единственным акционером или настоящим Уставом;
- 5) получать выписки от центрального депозитария или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги Общества;
- 6) оспаривать в судебном порядке принятые органами Общества решения;
- 7) обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных законодательством, с требованием о возмещении Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 8) обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение тридцати календарных дней с даты поступления запроса в Общество;
- 9) на часть имущества при ликвидации Общества;
- 10) преимущественной покупки акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном законодательством, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 11) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 12) требовать проведения аудиторской организацией аудита Общества за свой счет;
- 13) получить информацию о размере вознаграждения по итогам года отдельного члена совета директоров и (или) исполнительного органа общества при одновременном наличии следующих условий:

установление судом факта умышленного введения в заблуждение Единственного акционера Общества данным членом совета директоров и (или) исполнительного органа Общества с целью получения им (ими) либо его аффилированными лицами прибыли (дохода);

если будет доказано, что недобросовестные действия и (или) бездействие данного члена совета директоров и (или) исполнительного органа Общества повлекли возникновение убытков общества.

14. Акционер может иметь дополнительные права, предусмотренные настоящим Уставом.

5. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА

15. Органами Общества являются:

- 1) высший орган Общества - Единственный акционер;
- 2) орган управления Общества - Совет директоров;
- 3) исполнительный орган Общества - Правление;
- 4) орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества - Служба внутреннего аудита;
- 5) иные органы в соответствии с законодательством и (или) уставом Общества.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ ЕДИНСТВЕННОГО АКЦИОНЕРА

16. К исключительной компетенции Единственного акционера относятся следующие вопросы:

1) внесение изменений и дополнений в Устав (за исключением изменения наименования Общества, которое принимается на основании соответствующего решения Правительства Республики Казахстан) или утверждение его в новой редакции;

2) утверждение [Кодекса](#) корпоративного управления, а также изменений и дополнений в него;

3) добровольная реорганизация или ликвидация Общества на основании соответствующего решения Правительства Республики Казахстан;

4) изменение размера уставного капитала посредством увеличения количества объявленных акций Общества или изменения вида размещенных объявленных акций Общества;

5) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг Общества, а также их изменение;

6) принятие решения о выпуске ценных бумаг, конвертируемых в простые акции Общества;

7) принятие решения об обмене размещенных акций одного вида на акции другого вида, определение условий, сроков и порядка такого обмена;

8) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

9) введение и аннулирование «золотой акции»;

10) утверждение методики определения стоимости акций при их выкупе Обществом на неорганизованном рынке в соответствии с законодательством, а также внесение изменений и дополнений в нее;

11) определение аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;

12) утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

13) утверждение порядка распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год;

14) принятие решения о выплате дивидендов по простым акциям и утверждение размера дивиденда в расчете на одну простую акцию Общества;

15) принятие решения о невыплате дивидендов по простым акциям Общества;

16) принятие решения о добровольном делистинге акций Общества;

17) определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей;

18) избрание Председателя Правления Общества, определение срока его полномочий и применение в отношении него дисциплинарных взысканий, а также досрочное прекращение его полномочий;

19) принятие решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, в сумме составляющих 25 (двадцать пять) и более процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

20) по представлению Совета директоров Общества принятие решения о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретает или отчуждается (может быть приобретено

или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет 25 (двадцать пять) и более процентов от общего размера стоимости активов Общества;

21) принятие решения о заключении Обществом сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, если такое решение не может быть принято Советом директоров Общества;

22) отмена принятых Советом директоров решений по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества;

23) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено законодательством, настоящим Уставом, внутренними нормативными документами Общества, утвержденными Единственным акционером.

17. Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 1), 4), 9), 12), 13), 17, 19), 22) пункта 16 настоящего Устава, принимаются Единственным акционером по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.

18. Не допускается передача вопросов, принятие решений по которым отнесено настоящим Уставом и (или) законодательством к исключительной компетенции Единственного акционера в компетенцию других органов, должностных лиц и работников Общества, если иное не предусмотрено законодательством.

Единственный акционер вправе отменить любое решение иных органов Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЕДИНСТВЕННЫМ АКЦИОНЕРОМ

19. Единственный акционер обязан ежегодно принимать решения по итогам работы Общества за год. Иные решения Единственного акционера принимаются по мере необходимости.

20. Решение Единственного акционера по итогам работы Общества за год должно быть принято в течение 5 (пяти) месяцев по окончании финансового года.

Указанный срок считается продленным до 3 (трех) месяцев в случае невозможности завершения аудита Общества за отчетный период.

21. Решение Единственного акционера по итогам работы Общества за год принимается по инициативе Совета директоров. Иные решения Единственного акционера принимаются по инициативе:

- 1) Совета директоров;
- 2) Единственного акционера.

Решение Единственного акционера Общества, находящегося в процессе добровольной ликвидации, может быть инициировано и подготовлено ликвидационной комиссией Общества.

22. Иные случаи обязательного вынесения вопросов на рассмотрение Единственного акционера могут быть предусмотрены законодательными актами Республики Казахстан.

23. При принятии решения Единственным акционером он обязан официально довести такие решения до сведения Правления и корпоративного секретаря в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

24. Решения по вопросам, отнесенным законодательством и (или) настоящим Уставом к компетенции Единственного акционера, принимаются органом, юридического лица, обладающим правом на принятие таких решений в соответствии с законодательством и уставом юридического лица - акционера Общества.

25. Проект решения Единственного акционера, за исключением проектов решений Единственного акционера, принимаемых им по собственной инициативе, формируется Советом директоров и должен содержать конкретно сформулированные вопросы, выносимые на рассмотрение.

26. Материалы по проекту решения Единственного акционера, сформированного Советом директоров, должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия правомерных и обоснованных решений по включенным в проект решения вопросам.

27. Материалы по вопросам избрания органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилию, имя, а также по желанию - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к Обществу;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние 3 (три) года;
- 5) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

28. В случае включения в проект решения Единственного акционера вопроса об избрании Совета директоров (избрании нового члена Совета директоров) в материалах должно быть указано является ли он кандидатом на должность независимого директора Общества.

29. Материалы по проекту решения Единственного акционера, принимаемого по итогам работы Общества за год в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Устава, должны включать:

- 1) годовую финансовую отчетность Общества;
- 2) аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;
- 3) предложения Совета директоров о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества;
- 4) информацию об обращениях Единственного акционера на действия Общества и его должностных лиц и итогах их рассмотрения;
- 5) иные документы по усмотрению инициатора вынесения вопросов, отнесенных к компетенции Единственного акционера.

Информация о крупной сделке и (или) сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, раскрывается в пояснительной записке к годовой финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, а также доводится до сведения акционера и инвесторов в установленном законодательством порядке. Информация о сделке, в результате которой приобретает либо отчуждается имущество на сумму 10 (десять) и более процентов от размера активов Общества, должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также иные сведения о сделке.

30. Решения (выписки из решений) Единственного акционера оформляются в письменном виде.

8. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

31. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством и (или) настоящим Уставом к исключительной компетенции Единственного акционера и компетенции Правления. Решения Совета директоров принимаются в порядке, определенном [главой 9](#) настоящего Устава.

32. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Количество независимых директоров, являющихся членами Совета директоров, не может быть менее тридцати процентов от состава Совета директоров.

33. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством и внутренними нормативными документами Общества.

34. Члены Правления, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.

35. В состав Совета директоров входят представители Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и уполномоченного органа по государственному имуществу, независимые директора и Председатель Правления по должности.

36. С независимыми директорами заключаются гражданско-правовые договоры, которые в том числе содержат их обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны Общества. С остальными членами Совета директоров такие договоры подписываются в случае необходимости и отсутствия законодательных ограничений, при не заключении указанных договоров обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны Общества, принимаются ими отдельно. Договоры с независимыми директорами подписывает Председатель Совета директоров.

37. Члены Совета директоров избираются на срок не более 3 (трех) лет. Допускается переизбрание на более длительные сроки с учетом требований законодательства.

38. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового состава Совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с даты принятия Единственным акционером решения о досрочном прекращении его полномочий.

39. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления членами Совета директоров, если в уведомлении не указана дата досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров.

40. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

41. Не может быть членом Совета директоров лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством порядке судимость;

2) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о его принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций, консервации или признании банкротом в установленном порядке;

3) признанное судом виновным в совершении преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности на основании [пунктов 3\), 4\), 9\), 10\) и 12\) части первой статьи 35](#) или [статьи 36](#) Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан за совершение указанных преступлений. Указанное требование применяется и в течение 5 (пяти) лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законом, судимости либо освобождения от уголовной ответственности;

- 4) не имеющее высшего образования;
- 5) обладающее иными качествами, препятствующими выполнению обязанностей члена Совета директоров в соответствии с законодательством.

42. Если иное не установлено законодательством, к исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) предварительное одобрение и вынесение вопросов на рассмотрение Единственного акционера;
- 3) принятие решений о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
- 5) утверждение положений о комитетах Совета директоров;
- 6) представление предложений Единственному акционеру о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества;
- 7) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также принятие решений об их выпуске;
- 8) определение количественного состава Правления, избрание членов Правления, определение срока их полномочий, а также досрочное прекращение их полномочий;
- 9) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления, принятие решений о наложении дисциплинарных взысканий на них, за исключением Председателя Правления Общества;
- 10) определение количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита, назначение ее руководителя и членов, досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита;
- 11) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;
- 12) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;
- 13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества в соответствии с классификатором внутренних нормативных документов;
- 14) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;
- 15) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом 10 (десяти) и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
- 16) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, 10 (десять) и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;
- 17) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую 10 (десять) и более процентов размера его собственного капитала;
- 18) определение информации об Обществе или его деятельности, в том числе инсайдерской, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 19) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером;
- 20) принятие решения о заключении сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого

составляет от 10 (десяти) до 25 (двадцати пяти) процентов от общего размера стоимости активов Общества;

21) одобрение стратегии развития Общества, а также утверждение отчета по ее исполнению;

22) утверждение плана развития Общества, внесение изменений и дополнений в него, а также отчета об его исполнении;

23) оценка реализации плана развития Общества;

24) утверждение отчета по итогам оценки корпоративного управления;

25) утверждение Годового отчета Общества, включающего отчет Совета директоров Общества;

26) утверждение штатной численности Общества;

27) утверждение классификатора внутренних нормативных документов Общества;

28) определение количественного состава, срока полномочий централизованной службы по контролю за закупками, назначение ее руководителя и членов, досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы централизованной службы по контролю за закупками, размера и условий оплаты труда и премирования работников централизованной службы по контролю за закупками;

29) принятие решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, в сумме составляющих от десяти до двадцати пяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

30) предоставление одобрения (согласия) Председателю и членам Правления работать в других организациях;

31) утверждение отчета о состоянии принятых Обществом рисков и системе внутреннего контроля, карты рисков, реестра рисков, риск-аппетита, толерантности к риску, определение политики по управлению рисками;

32) принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Единственным акционером или Советом директоров;

33) иные вопросы, предусмотренные законодательством и (или) настоящим Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

43. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению.

44. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с настоящим Уставом отнесены к компетенции Правления, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

45. Совет директоров должен:

1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ

46. По решению Единственного акционера членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или)

компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Совета директоров, за исключением случаев, установленных законодательством. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Единственного акционера.

47. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием.

48. Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом:

1) организация работы Совета директоров, в том числе: планирование, созыв заседания Совета директоров и председательство на них, формирование повестки дня, организация ведения протокола, обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

2) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;

3) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров, посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

4) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером, включающее организацию консультаций с Единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;

5) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

8) заключение от имени Общества трудового договора с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада, договора о материальной ответственности и иных договоров с Председателем Правления. При этом трудовой договор должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения Председателя Правления от результатов деятельности Общества;

9) заключение от имени Общества, в предусмотренных настоящим Уставом случаях, гражданско-правовых договоров с независимыми директорами, которые в том числе должны содержать их обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны Общества;

10) осуществление иных функций в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и внутренними нормативными документами Общества.

49. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

50. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом директоров ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. При этом заседания Совета директоров проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости допускается проведение внеплановых заседаний Совета директоров.

51. План работы Совета директоров составляется с учетом требований законодательства на основе предложений членов Совета директоров, Председателя Правления и других членов Правления, а также сложившейся практики работы Совета директоров. По мере необходимости план работы Совета директоров подлежит уточнению (корректировке).

Ответственным за разработку проекта плана работы Совета директоров является корпоративный секретарь.

52. Повестка дня заседаний Совета директоров может включать как вопросы, предусмотренные планом работы Совета директоров, так и дополнительные вопросы, предложенные к рассмотрению акционером, Председателем и членами Совета директоров, Правлением (в случае инициирования им созыва заседания Совета директоров), руководителем Службы внутреннего аудита, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества.

53. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его Председателя или Правления либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) Службы внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 4) акционера.

54. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

55. В соответствии с планом работы Совета директоров определяется лицо, ответственное за подготовку вопроса.

56. Представление материалов к заседанию Совета директоров осуществляется корпоративным секретарем. Такие материалы должны включать:

- 1) пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия решения, копию требования лиц, предусмотренных пунктом 53 настоящего Устава (при наличии), и проект решения по рассматриваемому вопросу;
- 2) проект внутреннего документа, если на рассмотрение Совета директоров выносится вопрос о его утверждении;
- 3) по вопросам привлечения и распределения финансовых ресурсов - экспертное заключение структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, с рекомендациями для принятия решения;
- 4) при необходимости презентацию, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу.

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, пояснительная записка должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном законодательством).

57. Проект решения должен содержать:

- 1) наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;
- 2) преамбулу решения, содержащую указания на нормы законодательства и (или) настоящего Устава, на основании или в реализацию которых принимается решение;
- 3) решение по вопросу;
- 4) поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных единовременных мер;
- 5) при необходимости срок введения в действие принятого решения.

Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной законодательством и (или) настоящим Уставом.

58. Пояснительная записка визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос или к компетенции которого относится вынесенный вопрос, и подписывается курирующим данное структурное подразделение членом Правления. В случае, когда пояснительная записка подготавливается членом Совета директоров, руководителем Службы внутреннего аудита, руководителем централизованной службы по контролю за закупками, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, акционером она подписывается указанными лицами (уполномоченными лицами юридических лиц).

59. Проект решения Совета директоров визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос или к компетенции которого относится вынесенный вопрос, курирующим его членом Правления, руководителем структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение деятельности Общества, на предмет соответствия проекта решения требованиям законодательства и руководителем структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, на соответствие политике управления рисками Общества.

В случае, когда проект решения подготавливается членом Совета директоров, руководителем Службы внутреннего аудита, руководителем централизованной службы по контролю за закупками, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества, акционером, он визируется только указанными лицами (уполномоченными лицами аудиторской организации, акционера).

60. Ответственность за полноту и качество материалов к заседанию Совета директоров по вопросу, указанному в [подпункте 16\) пункта 42](#) настоящего Устава, возлагается на Правление.

61. Корпоративный секретарь подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Совета директоров) или проект протокола (в случае очного заседания Совета директоров) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассылает всем членам Совета директоров посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Совета директоров, и (или) на бумажном носителе.

62. Письменное уведомление о проведении заседания Совета директоров с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания должно быть направлено членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания.

По решению Председателя Совета директоров или Правления уведомление с материалами может быть направлено членам Совета директоров позже установленного срока, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров.

В исключительных случаях по решению Председателя Совета директоров материалы могут направляться за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.

63. Члены Совета директоров должны заранее представить имеющиеся предложения и замечания по проекту решения Совета директоров корпоративному секретарю для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на очном заседании Совета директоров.

64. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Уставом, решением Председателя Совета директоров вопрос может быть снят с рассмотрения.

65. При необходимости материалы, являющиеся конфиденциальными и не подлежащие разглашению третьим лицам, могут быть дополнительно представлены членам Совета директоров непосредственно перед очным заседанием.

66. Член Совета директоров вправе запросить через корпоративного секретаря у Общества дополнительные документы, информацию или разъяснение по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета директоров. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме письменных или устных ответов и разъяснений.

67. Внесение изменений и (или) дополнений в повестку дня возможно на самом заседании Совета директоров при наличии кворума для проведения заседания, в случае согласия с таким изменением всех присутствующих на заседании членов Совета директоров.

68. Внесение изменений и (или) дополнений в повестку дня заочного заседания Совета директоров после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению инициатора созыва заседания Совета директоров путем направления уведомлений членам Совета директоров о причинах изменения и (или) дополнения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Совета директоров.

69. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

70. Член Совета директоров обязан присутствовать на заседании Совета директоров, в противном случае член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Совета директоров и (или) корпоративного секретаря о невозможности его участия на заседании Совета директоров с указанием причины.

71. В случае, если член Совета директоров не может прибыть на заседание, он вправе представить в Совет директоров свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам. Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания (смешанная форма голосования). Член Совета директоров вправе участвовать на заседании Совета директоров посредством видео и иной связи. В случае такого участия член Совета директоров считается прибывшим на заседание Совета директоров.

72. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

73. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в материалы, предоставленные членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании Совета директоров либо корпоративный секретарь обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

74. В случае если член Совета директоров, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Совета директоров и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

75. Председатель Совета директоров председательствует на заседаниях Совета директоров. В случае его отсутствия члены Совета директоров выбирают председательствующего из числа присутствующих членов Совета директоров.

76. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров или лицом, председательствующим на заседании Совета директоров, в объявленное время при наличии кворума, предусмотренного пунктом 80 настоящего Устава.

77. Отсутствие кворума фиксируется в протоколе отсутствия кворума, который подписывается корпоративным секретарем. Вынесение на рассмотрение Совета директоров вопросов, не рассмотренных им по причине отсутствия кворума, может быть

повторно инициировано соответствующими должностными лицами или органами Общества в порядке, установленном настоящим Уставом.

78. На заседание Совета директоров могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса. Список приглашенных лиц заносится в протокол.

79. При необходимости заседание Совета директоров или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета директоров, может быть отложено (перенесено на новый срок) с согласия всех присутствующих членов Совета директоров.

Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

80. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от количественного состава Совета директоров и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

81. В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в пункте 80 настоящего Устава, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос об избрании новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера.

82. Каждый член Совета директоров имеет один голос. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании (голосующих, в случае заочного голосования), если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Уставом. Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с законодательством и (или) настоящим Уставом, включая право голоса, иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров.

При равенстве голосов (при четном количестве голосующих половина голосов «за», а другая половина голосов «против» и (или) «воздержался») голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

83. В случае, когда Совет директоров должен принять решение по сделке, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, необходимое количество голосов для принятия решения должно составлять не менее 2 (двух) голосов членов Совета директоров, которые по законодательству не являются заинтересованными в такой сделке. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении и присутствующих на заседании (голосующих, в случае заочного голосования), за исключением случаев, когда типовые условия такой сделки утверждены Советом директоров Общества. В случае, если отсутствует необходимое количество голосов для принятия решения о заключении такой сделки Советом директоров, решение о ее заключении принимается Единственным акционером.

В случае если член Совета директоров имеет заинтересованность в совершении Обществом сделки, то он обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее даты заседания Совета директоров, на котором рассматривается вопрос о заключении этой сделки, в письменном виде довести информацию, предусмотренную законодательством, до сведения Совета директоров.

Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

84. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется корпоративным секретарем.

85. На заседании Совета директоров применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

При этом рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества осуществляется на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

86. Повестка дня заседания Совета директоров, место и время проведения заседания Совета директоров, а также форма голосования определяются инициатором созыва заседания Совета директоров. При этом место и время проведения заседания Совета директоров, инициируемого Правлением, предварительно согласовываются с Председателем Совета директоров, в том числе в устном порядке.

87. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Совета директоров в установленное время и в установленном месте, Председатель Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) день до проведения заседания, вправе принять решение об изменении времени и места его проведения. Такое решение доводится до членов Совета директоров и приглашенных лиц в том же порядке, что и уведомление о предстоящем заседании Совета директоров.

88. В случае использования процедуры заочного голосования к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для голосования.

89. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) сведения о члене Совета директоров;
- 3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 4) дату направления бюллетеня члену Совета директоров;
- 5) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 6) повестку дня заседания Совета директоров;
- 7) формулировку решений по вопросам, поставленным на голосование;
- 8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по вопросам повестки дня.

Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров.

90. Заполненный бюллетень для голосования может быть представлен членами Совета директоров корпоративному секретарю в подлиннике либо в электронном отсканированном виде. В случае если бюллетень для голосования состоит из нескольких страниц, подпись члена Совета директоров должна быть на каждой странице.

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

92. Если заполненный бюллетень для голосования представлен членом Совета директоров без подписи корпоративного секретаря (посредством электронной связи), корпоративный секретарь проверяет идентичность составления бюллетеня и удостоверяет его своей подписью.

93. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования. Корпоративный секретарь ведет учет поступивших бюллетеней.

94. В случае если член Совета директоров воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Совета директоров в течение суток после проведения очного заседания Совета директоров должен предоставить особое мнение в письменной форме. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к бюллетеню заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано таким членом Совета директоров.

95. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях.

96. Решение заочного заседания Совета директоров оформляется корпоративным секретарем в письменном виде на государственном и (или) русском языках, которое должно быть скреплено печатью Общества, подписано им и Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, не позднее семи дней с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) дату и место оформления решения заочного заседания;
- 3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 4) дату направления бюллетеней членам Совета директоров;
- 5) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 6) сведения о членах Совета директоров, представивших бюллетень в установленный срок;
- 7) сведения о членах Совета директоров, не представивших бюллетень в установленный срок;
- 8) запись о наличии кворума для принятия решения;
- 9) повестку дня заседания;
- 10) принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- 11) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- 12) при необходимости срок введения в действие принятого решения;
- 13) иные сведения.

При этом к решению заочного заседания Совета директоров прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Совета директоров, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

В случае если в период между созывом заочного заседания Совета директоров и подсчетом голосов полномочия Председателя Совета директоров были досрочно прекращены, Советом директоров должно быть принято решение об избрании председательствующего проведенного заочного заседания для подписания решения.

97. В течение двадцати дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

98. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются корпоративным секретарем в виде протокола на государственном и (или) русском языках, который должен быть скреплен печатью Общества, подписан Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и корпоративным секретарем не позднее семи дней с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о членах Совета директоров присутствовавших и отсутствовавших на заседании Совета директоров;

- 4) сведения о членах Совета директоров, представивших письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня;
- 5) сведения о наличии кворума для принятия решений;
- 6) сведения о лицах, приглашенных на заседание Совета директоров;
- 7) повестку дня заседания;
- 8) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
- 9) принятые решения;
- 10) иные сведения по решению Совета директоров.

99. Регистрацию протоколов (решений) заседаний Совета директоров и их формирование в соответствующие дела осуществляет корпоративный секретарь. Сохранность бумажных оригиналов обеспечивается работником, ответственным за ведение архива Общества, после передачи материалов корпоративным секретарем.

100. Корпоративный секретарь ведет электронный архив протоколов (решений).

101. Корпоративный секретарь по письменному требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания Совета директоров и решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью корпоративного секретаря.

102. Корпоративный секретарь по письменному требованию должностного лица, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, руководителя структурного подразделения Общества предоставляет выписки из протокола заседания Совета директоров и решения, принятого путем заочного голосования, с соблюдением требований доступа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, установленных внутренним нормативным документом Общества.

10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

103. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе должны быть созданы комитеты Совета директоров.

104. Комитеты Совета директоров рассматривают следующие вопросы:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждений;
- 3) внутреннего аудита;
- 4) социальные вопросы;
- 5) иные вопросы, предусмотренные внутренними нормативными документами Общества.

105. Рассмотрение вопросов, перечисленных в [подпунктах 1\), 2\) и 4\) пункта 104](#) настоящего Устава, может быть отнесено к компетенции одного или нескольких комитетов Совета директоров. Вопрос, предусмотренный [подпунктом 3\) пункта 104](#) настоящего Устава, рассматривается отдельным комитетом Совета директоров.

106. Комитеты Совета директоров, за исключением Комитета по вопросам внутреннего аудита, состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

Комитет по вопросам внутреннего аудита должен состоять исключительно из членов Совета директоров.

107. Комитет Совета директоров возглавляет член Совета директоров. Председателями комитетов Совета директоров, в функции которых входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в [подпунктах 1\)-4\) пункта 104](#) настоящего Устава, являются

независимые директора. Руководитель исполнительного органа не может быть председателем комитета Совета директоров.

108. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров, их количество, а также количественный состав устанавливаются внутренним нормативным документом Общества, утверждаемым Советом директоров.

11. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

109. Правление является коллегиальным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества. Правление возглавляет Председатель Правления.

110. Председатель Правления избирается решением Единственного акционера.

111. Члены Правления избираются по представлению Председателя Правления на срок до 3 (трех) лет. Избрание членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров в соответствии с законодательством и (или) настоящим Уставом.

112. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся его акционерами.

113. Досрочное прекращение полномочий члена Правления прекращает трудовой договор с ним, за исключением случаев, когда досрочное прекращение полномочий связано с переводом на другую должность.

114. Не может быть избрано членом Правления лицо, ранее совершившее коррупционное преступление. Дополнительные требования к кандидатам в члены Правления Общества устанавливаются законодательством и внутренними нормативными документами Общества.

115. Правление должно состоять не менее, чем из 3 (трех) человек.

116. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательством и настоящим Уставом к компетенции других органов Общества и его должностных лиц, в том числе:

1) обеспечивает исполнение обязательств Общества по сделкам, заключаемым от имени Общества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

2) утверждает организационную структуру Общества, штатное расписание Общества с учетом утвержденной Советом директоров штатной численности;

3) утверждает бюджет Общества, внесение изменений и дополнений в него, а также отчет об его исполнении;

4) утверждает документы, принимаемые в целях организации деятельности Общества в соответствии с классификатором внутренних нормативных документов, утверждаемым Советом директоров;

5) принимает решения об увеличении обязательств Общества на сумму, составляющую до 10 процентов от размера собственного капитала Общества;

6) в целях размещения временно свободных денег принимает решение о приобретении или отчуждении ценных бумаг в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, если законодательством и настоящим Уставом принятие такого решения не относится к компетенции иного органа Общества;

7) утверждает товарный знак и иные средства корпоративной идентификации Общества;

8) принимает решение о заключении сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет менее 10 (десяти) процентов от общего размера стоимости активов Общества;

9) утверждает систему мотивации работников Общества, за исключением членов Правления, работников Службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря,

работников централизованной службы по контролю за закупками, направленную на реализацию стратегии развития, плана развития, годового бюджета и обеспечение высоких ключевых показателей деятельности Общества;

10) предварительно рассматривает и одобряет все вопросы, выносимые по инициативе Правления на рассмотрение Совета директоров и общего собрания акционеров (единственного акционера);

11) принимает решения по иным вопросам деятельности Общества, не относящимся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров.

117. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.

Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

12. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ

118. Члены Правления не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, в том числе предпринимательской, за исключением педагогической, научной и иной творческой деятельности. Членам Правления запрещается входить в составы органов управления (наблюдательных органов) и исполнительных органов компаний-конкурентов Общества.

119. В случае если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом сделки, то он обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее даты заседания Правления, на котором рассматривается вопрос о заключении этой сделки, в письменном виде довести информацию, предусмотренную законодательством, до сведения Правления и Совета директоров.

120. Председатель Правления в порядке, установленном настоящим Уставом:

- 1) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;
- 2) без доверенности действует от имени Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 4) осуществляет прием на работу, перемещение, перевод и прекращение трудовых отношений с работниками Общества, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры их премий, за исключением работников, избираемых (назначаемых) Советом директоров Общества;
- 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) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством;
- 8) открывает банковские и другие счета Общества;
- 9) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;
- 10) утверждает внутренние документы в соответствии с классификатором внутренних нормативных документов, утверждаемым Советом директоров;
- 11) обеспечивает разработку и исполнение стратегии, плана развития Общества, а также разработку отчетов об их исполнении в соответствии с законодательством;

12) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за указанную работу;

13) обеспечивает подготовку годового отчета Общества (при необходимости);

14) принимает решения по иным вопросам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

121. По решению Председателя Правления членам Правления могут быть в установленном порядке переданы какие-либо из его полномочий.

122. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

123. Персональное закрепление направлений деятельности Общества, которые курируют члены Правления, осуществляется Председателем Правления исходя из их опыта и квалификации путем принятия соответствующего приказа.

124. При Правлении могут создаваться постоянно действующие коллегиальные органы (комитеты, комиссии), которые действуют в рамках прав и полномочий, представленных им Правлением в соответствии с законодательством и внутренними нормативными документами Общества.

125. Иные функции, права и обязанности члена Правления определяются законодательством, настоящим Уставом, а также трудовым договором, заключаемым указанным лицом с Обществом. Трудовой договор, а также иные договоры от имени Общества с Председателем Правления подписываются Председателем Совета директоров. Трудовые договоры с остальными членами Правления подписываются Председателем Правления.

126. Для ведения делопроизводства Председателем Правления назначается секретарь Правления. Секретарем Правления может быть работник Общества, не входящий в состав Правления.

127. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в месяц.

128. Заседание Правления может быть созвано по инициативе его Председателя или члена Правления.

129. Ответственность за полноту, своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на структурное подразделение, внесшее данный вопрос на рассмотрение Правления.

130. Представление материалов к заседанию Правления осуществляется секретарем Правления. Такие материалы должны включать:

1) пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса и принятия по нему решения;

2) проект внутреннего документа, если на рассмотрение Правления выносится вопрос об его утверждении;

3) по вопросам привлечения и распределения финансовых ресурсов - экспертное заключение структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, с рекомендациями для принятия решения;

4) при необходимости презентацию, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу;

5) перечень конкретных исполнителей и сроки исполнения решения Правления, за исключением случаев, когда решение не предполагает сроки его исполнения и ответственных исполнителей;

6) при инициировании созыва заседания Совета директоров - материалы Совета директоров (пояснительную записку, проект решения, проект внутреннего документа, выносимого на утверждение Совета директоров, и другие необходимые документы).

131. Проект решения должен содержать:

- 1) наименование вопроса повестки дня заседания Правления, отражающее краткую суть вопроса;
- 2) преамбулу решения, содержащую указания на нормы законодательства и (или) настоящего Устава и (или) иного внутреннего документа Общества на основании или в реализацию которых принимается решение;
- 3) решение по вопросу;
- 4) поручения по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных мер;
- 5) при необходимости срок введения в действие принятого решения.

132. В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям [пунктов 130](#) и [131](#) настоящего Устава секретарь Правления отказывает в принятии документов.

133. Пояснительная записка визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, и подписывается курирующим данное структурное подразделение членом Правления. При этом ответственным за подготовку вопроса перед Правлением является член Правления, подписавший пояснительную записку. В случае, если организационная структура Общества не предусматривает наличие курирующего члена Правления пояснительная записка подписывается руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос.

134. Проект решения Правления визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос, а также курирующим его членом Правления. В случае, если организационная структура Общества не предусматривает наличие курирующего члена Правления проект решения визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего вопрос. Кроме того, проект решения Правления визируется руководителем структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение деятельности Общества, на предмет соответствия проекта решения требованиям законодательства и руководителем структурного подразделения, осуществляющего риск-менеджмент, на соответствие политике управления рисками Общества.

После оформления материалов Правления, соответствующих требованиям настоящего Устава, структурное подразделение направляет Председателю Правления или члену Правления служебную записку с просьбой инициировать созыв заседания Правления. После получения соответствующей резолюции, ответственное структурное подразделение передает оригиналы служебной записки, содержащей резолюцию, и материалы секретарю Правления на бумажных носителях, электронные копии материалов передаются по электронной связи.

135. В течение 1 (одного) рабочего дня после получения материалов секретарь Правления подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Правления) или проект протокола (в случае очного заседания Правления) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассылает всем членам Правления посредством электронной связи.

136. Письменное уведомление о проведении заседания Правления с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания, как правило, должно быть направлено членам Правления не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.

137. По решению Председателя Правления срок, установленный [пунктом 136](#) настоящего Устава, может быть сокращен.

138. Члены Правления должны заранее представить имеющиеся предложения и замечания по проекту решения Правления секретарю Правления для их приобщения к иным материалам, раздаваемым на очном заседании Правления.

139. В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Уставом, решением Председателя Правления вопрос может быть снят с рассмотрения.

140. При необходимости материалы, являющиеся конфиденциальными и не подлежащие разглашению третьим лицам, могут быть дополнительно представлены членам Правления непосредственно перед очным заседанием.

141. Член Правления вправе запросить у соответствующего структурного подразделения дополнительные документы, информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме письменных или устных ответов и разъяснений.

142. Внесение изменений и (или) дополнений в повестку дня возможно на самом заседании Правления при наличии кворума для проведения заседания, в случае согласия с таким изменением большинства присутствующих на заседании членов Правления.

143. Внесение изменений и (или) дополнений в повестку дня заочного заседания Правления после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению Председателя Правления путем направления уведомлений членам Правления о причинах изменения и (или) дополнения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Правления.

144. Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса.

145. Член Правления обязан присутствовать на заседании Правления, в противном случае член Правления обязан заранее уведомить Правление и (или) секретаря Правления о невозможности его участия на заседании Правления с указанием причины.

146. В случае, если член Правления не может прибыть на заседание, он вправе представить Правлению свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам. Письменное мнение учитывается при подтверждении кворума и при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания (смешанная форма голосования) по которым оно содержит результаты голосования члена Правления.

Член Правления вправе участвовать на заседании Правления посредством видеосвязи. Голосование такого члена Правления осуществляется путем заполнения и подписания бюллетеня для заочного голосования, подготовленного секретарем Правления, который является неотъемлемой частью протокола очного заседания Правления. В случае такого участия член Правления считается прибывшим на заседание Правления.

147. Письменное мнение должно быть представлено членом Правления секретарю Правления до проведения заседания Правления Общества.

148. Если копия письменного мнения члена Правления не была включена в материалы, предоставленные членам Правления к заседанию, то председательствующий на заседании Правления обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

149. В случае если член Правления, ранее направивший письменное мнение, прибыл для участия и голосования на заседание Правления, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается при определении кворума заседания Правления и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

150. Заседание Правления открывается председательствующим в объявленное время при наличии кворума, предусмотренного [пунктом 154](#) настоящего Устава.

151. Отсутствие кворума фиксируется в протоколе отсутствия кворума, который подписывается секретарем Правления. Вынесение на рассмотрение Правления вопросов,

не рассмотренных им по причине отсутствия кворума, может быть повторно инициировано соответствующими должностными лицами или органами Общества в порядке, установленном настоящим Уставом.

152. На заседание Правления могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса. Список приглашенных лиц заносится в протокол.

153. При необходимости заседание Правления или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено (перенесено на другую дату) с согласия всех присутствующих членов Правления.

Правление вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Правления.

154. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от количественного состава Правления и может определяться с учетом отсутствующих членов Правления (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде). В случае, если общее количество членов Правления недостаточно для достижения кворума, определенного настоящим пунктом Устава, Правление обязано вынести на рассмотрение Совета директоров вопрос об избрании новых членов Правления. Оставшиеся члены Правления вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Совета директоров.

155. Каждый член Правления имеет один голос. Решения Правления принимаются простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании (голосующих, в случае заочного голосования). Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления или иному лицу не допускается.

При равенстве голосов (при четном количестве голосующих половина голосов «за», а другая половина голосов «против» и (или) «воздержался») голос Председателя Правления (лица, его замещающего) является решающим. По каждому вопросу повестки дня очного заседания Правления, поставленному на голосование, Председатель Правления выражает свое решение последним из всех присутствующих членов Правления.

156. Подсчет голосов и подведение итогов голосования осуществляется секретарем Правления.

157. На заседании Правления применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

158. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению заседания Правления в установленное время и в установленном месте, Председатель Правления вправе принять решение об изменении времени и места его проведения.

159. Проведение заседаний в заочной форме не допускается по вопросам, на которых рассматриваются вопросы, вносимые в последующем на рассмотрение Совета директоров и (или) Единственного акционера Общества, и носящие стратегический характер либо имеющие важное значение для развития Общества.

160. В случае использования процедуры заочного голосования к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для голосования.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) сведения о члене Правления;
- 3) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 4) дату направления бюллетеня члену Правления;
- 5) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 6) повестку дня заседания Правления;
- 7) формулировку решений по вопросам, поставленным на голосование;

8) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Правления, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;

9) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по вопросам повестки дня.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Правления.

161. Заполненный бюллетень для голосования может быть представлен членами Правления секретарю Правления в подлиннике либо в электронном отсканированном виде. В случае, если бюллетень для голосования состоит из нескольких страниц, подпись члена Правления должна быть на каждой странице.

162. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Правления секретарь Правления удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

163. Если заполненный бюллетень для голосования представлен членом Правления без подписи секретаря Правления (посредством электронной связи), секретарь Правления проверяет идентичность составления бюллетеня и удостоверяет его своей подписью.

164. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Правления соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования. Секретарь Правления ведет учет поступивших бюллетеней.

165. В случае, если член Правления воздержался от принятия решения по вопросу повестки дня или проголосовал против принятия решения по поставленному на голосование вопросу, данный член Правления в течение суток после проведения очного заседания Правления должен предоставить особое мнение в письменной форме. При заочном голосовании, особое мнение прикладывается к бюллетеню для заочного голосования. Особое мнение должно быть подписано членом Правления.

166. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума по полученным в срок бюллетеням.

167. Решение заочного заседания Правления оформляется секретарем Правления в письменном виде на государственном и (или) русском языках, которое должно быть скреплено печатью Общества, подписано им и Председателем Правления или лицом, его замещающим, не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) дату и место оформления решения заочного заседания;
- 3) дату направления бюллетеней членам Правления;
- 4) окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования и подсчета голосов;
- 5) сведения о членах Правления, представивших бюллетень в установленный срок;
- 6) сведения о членах Правления, не представивших бюллетень в установленный срок;
- 7) запись о наличии кворума для принятия решения;
- 8) повестку дня заседания;
- 9) принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- 10) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу повестки дня заседания Правления;
- 11) при необходимости срок введения в действие принятого решения;
- 12) иные сведения.

При этом к решению заочного заседания Правления прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Правления, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

В случае если в период между созывом заочного заседания Правления и подсчетом голосов полномочия Председателя Правления были досрочно прекращены, решение созданного заочного заседания подписывается только секретарем Правления с

примечанием, содержащим сведения о причине (при наличии) и дате досрочного прекращения полномочий Председателя Правления.

168. В течение двадцати дней с даты оформления заочного решения оно должно быть направлено членам Правления с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

169. Решения Правления, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются секретарем Правления в виде протокола на государственном и (или) русском языках, который должен быть скреплен печатью Общества, подписан Председателем Правления или лицом, его замещающим, всеми членами Правления, участвовавшими в заседании, и секретарем Правления не позднее 1 (одного) дня с даты проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения об участниках заседания, в том числе присутствовавших и отсутствовавших членах Правления;
- 4) сведения о членах Правления, представивших письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня;
- 5) сведения о наличии кворума для принятия решений;
- 6) повестку дня заседания;
- 7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу повестки дня заседания Правления;
- 8) принятые решения;
- 9) иные сведения по решению Правления.

170. Регистрацию протоколов (решений) заседаний Правления и их формирование в соответствующие дела осуществляет секретарь Правления. Сохранность бумажных оригиналов обеспечивается работником, ответственным за ведение архива Общества, после передачи материалов секретарем Правления.

171. Секретарь Правления ведет электронный архив протоколов (решений).

172. Секретарь Правления по письменному требованию члена Правления обязан предоставить ему протокол (решение) заседания Правления для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью секретаря Правления.

173. Секретарь Правления по письменному требованию должностного лица, Службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, руководителя структурного подразделения Общества предоставляет выписки из протокола (решения) заседания Правления с соблюдением требований доступа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, установленных внутренним нормативным документом Общества.

13. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

174. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества решением Совета директоров образована Служба внутреннего аудита.

175. Работники Службы внутреннего аудита, в том числе руководитель, назначаются на должность и освобождаются от должности Советом директоров.

176. Кандидатура на должность руководителя Службы внутреннего аудита представляется в установленном порядке Председателем либо иным членом Совета директоров.

177. Служба внутреннего аудита в установленном Советом директоров порядке:

1) представляет Совету директоров независимую объективную информацию о деятельности Общества;

2) проводит оценку, консультирует и способствует совершенствованию внутреннего контроля и корпоративного управления, используя систематизированный и последовательный подход;

3) осуществляет иные функции, входящие в ее компетенцию, в соответствии с внутренними документами Общества.

178. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров и отчитывается перед ним о своей работе.

179. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

180. Руководитель Службы внутреннего аудита вправе присутствовать на заседаниях Совета директоров, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы внутреннего аудита, предлагать вопросы для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, вносить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры для включения в состав работников Службы внутреннего аудита.

181. Служба внутреннего аудита обладает правом беспрепятственного доступа ко всей документации и информации Общества с соблюдением требований о защите служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

182. Трудовые отношения между Обществом и работниками Службы внутреннего аудита регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, положением о Службе внутреннего аудита и трудовыми договорами.

183. Задачи и функции, права, ответственность и порядок работы Службы внутреннего аудита определяются положением о Службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров.

14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРУ ОБЩЕСТВА ИНФОРМАЦИИ О КОРПОРАТИВНЫХ СОБЫТИЯХ

184. По требованию акционера Общество обязано представить ему копии документов, предусмотренных законодательством, в порядке, определенном настоящим Уставом.

185. В целях получения информации (копий документов) акционер должен обратиться в Общество в письменной форме. Общество обязано предоставить требуемую информацию (копии затребованных документов) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня обращения акционера.

186. Информация о деятельности Общества, содержащая коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставшая известной акционеру, не может быть передана письменно или в иной форме третьим лицам. Акционер, располагающий такой информацией, обязан сохранять ее конфиденциальность.

187. Общество публикует информацию о своей деятельности на корпоративном интернет - ресурсе Общества.

188. Предоставление информации о корпоративных событиях Общества осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. В случае если законодательством не предусмотрены сроки опубликования (доведения до сведения акционеров) информации о корпоративных событиях, данная информация публикуется (доводится до сведения акционеров) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее возникновения.

15. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА ИНФОРМАЦИИ ОБ ИХ АФФИЛИРОВАННЫХ ЛИЦАХ

189. Общество ведет учет своих аффилированных лиц на основании сведений, предоставляемых этими лицами или центральным депозитарием.

190. Информация об аффилированных лицах предоставляется Обществом в установленном законодательством порядке

191. Должностные лица, а также физические и юридические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества, обязаны представлять Обществу в течение семи дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах.

192. В случае, когда лицо, указанное ранее как аффилированное, перестает быть таковым, должностное лицо либо иное аффилированное Обществу физическое и (или) юридическое лицо уведомляет об этом Общество в семидневный срок.

193. Информация об аффилированных лицах предоставляется Обществу по установленной законодательством форме.

194. Лицо, в отношении которого должностное лицо либо иное аффилированное Обществу физическое и (или) юридическое лицо предоставило сведения как о своем аффилированном лице, считается таковым до тех пор, пока Обществу не будут предоставлены документы, подтверждающие прекращение оснований, по которым такое лицо было признано аффилированным.

195. Если непредставление должностным лицом, либо иным аффилированным Обществу физическим и (или) юридическим лицом Общества сведений о своих аффилированных лицах повлекло или способствовало причинению ущерба Обществу, Общество вправе требовать от не представившего сведения лица возмещения такого ущерба в полном объеме.

16. УСЛОВИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ОБЩЕСТВА

196. Реорганизация Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с законодательством.

197. Реорганизация может быть проведена добровольно или принудительно.

198. Решение о добровольной ликвидации Общества принимается Единственным акционером на основании соответствующего решения Правительства Республики Казахстан.

199. Принудительная ликвидация Общества осуществляется судом в случаях, предусмотренных законодательством.

Требование о ликвидации Общества может быть предъявлено в суд заинтересованными лицами, если иное не предусмотрено законодательством.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

200. Во всем, что не урегулировано настоящим Уставом, Общество руководствуется законодательством и внутренними нормативными документами.

**Председатель Правления
АО «НК «Продкорпорация»**

К. Караулов

