

Утверждено  
приказом Министра  
информации и общественного развития  
Республики Казахстан  
от «21» сентября 2021 года  
№ 137

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете директоров**  
**НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию**  
**межконфессионального и межкультурного диалога»**

г. Нур-Султан, 2021 год

## Оглавление:

1. Общие положения .....	3
2. Цели и принципы деятельности Совета директоров.....	3
3. Компетенция Совета директоров .....	4
4. Состав, избрание и срок полномочий членов Совета директоров .....	4
5. Председатель Совета директоров .....	6
6. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность	7
7. Комитеты Совета директоров.....	11
8. Организация работы Совета директоров.....	12
9. Созыв заседаний Совета директоров.....	13
10. Изменение места и времени проведения заседаний Совета директоров.....	15
11. Порядок проведения заседаний Совета директоров.....	15
11.1. Кворум и состав лиц, участвующих на заседании Совета директоров.....	15
11.2. Стадии проведения заседания Совета директоров.....	16
11.3. Принятие решений Советом директоров.....	17
11.4. Протокол заседания Совета директоров.....	19
11.5. Принятие Советом директоров решения посредством заочного голосования .....	20
11.6. Хранение и представление копий решений Совета директоров ....	21
12. Оценка деятельности Совета директоров и годовой отчет .....	21
13. Вознаграждение независимых директоров и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей .....	24
14. Заключительные положения .....	24
15. Приложение №1 .....	25
16. Приложение №2 .....	26
17. Приложение №3 .....	32
18. Приложение №4 .....	33
19. Приложение №5 .....	35
20. Приложение № 6 .....	37

..

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межкультурного диалога» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межкультурного диалога» (далее – Центр), а также Кодексом корпоративного управления Центра (далее – Кодекс).

2. Положение детализирует процедуры деятельности Совета директоров как органа управления Центра, определяет статус, цели и принципы деятельности, порядок избрания и компетенцию Совета директоров Общества, полномочия и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва, проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений, проведения оценки деятельности.

3. Совет директоров является коллегиальным органом управления Центра, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Центра к компетенции Единственного акционера и Правления Общества.

4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, уставом, настоящим Положением, Кодексом, иными внутренними документами Центра и решениями Единственного акционера.

5. Деятельность Совета директоров основывается на принципах максимального соблюдения и реализации интересов Единственного акционера, разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, точности и ответственности за деятельность Центра.

## 2. Цели и принципы деятельности Совета директоров

6. Целями деятельности Совета директоров является общее руководство деятельностью Центра, обеспечение реализации интересов Центра и защита прав Единственного акционера, установление принципов и норм деятельности Центра, а также обеспечение понимания и соблюдения обязательств Центра перед Единственным акционером и другими лицами.

7. Для реализации целей деятельности Совет директоров руководствуется следующими принципами:

1) принятие решений на основе коллегиального и взвешенного обсуждения вопросов с использованием достоверной и полной информации о деятельности Центра;

- 2) максимальное соблюдение и реализация интересов Единственного акционера и Центра, а также защиты прав Единственного акционера;
- 3) принятие максимально объективных решений в интересах Центра;
- 4) осуществление деятельности на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности и ответственности;
- 5) иными принципами, изложенными в Кодексе.

### 3. Компетенция Совета директоров

8. К компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и Уставом Центра.

Совет директоров утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Центра, согласно перечню, утверждаемому Советом директоров.

9. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с уставом Центра отнесены к компетенции его исполнительного органа, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера. Решения Совета директоров по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Центра, могут быть отменены решением Единственного акционера.

10. Совет директоров имеет право на получение в полном объеме и на своевременной основе от Правления и Службы внутреннего аудита информации, разъяснений и пояснений.

### 4. Состав, избрание и срок полномочий членов Совета директоров

11. 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 относится к исключительной компетенции Единственного акционера по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.

12. Председатель Правления Центра во исполнение решения Единственного акционера об избрании членов Совета директоров:

- подписывает с членами Совета директоров, являющимися государственными служащими, обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Центра согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- заключает с членами Совета директоров, не являющимися государственными служащими, договор в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

13. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав совета

директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

14. Членом Совета директоров не может быть юридическое лицо.

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

15. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров должны быть независимыми директорами.

Директор признается независимым в случаях, если он:

- не является аффилированным лицом Центра и не являлся им в течении трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания в должности независимого директора);

- не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Центра;

- не связан подчиненностью с должностными лицами Центра или организаций – аффилированных лиц Центра и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

- не являлся аудитором Центра и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

- не участвует в аудите Центра в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

- не является государственным служащим.

16. Все Директоры должны официально вступать в должность путем прохождения процедуры ознакомления с делами Центра (введения в курс дел), которая предусматривает его знакомство с историей и деятельностью Центра, порядком работы Совета директоров, годовыми отчетами, решениями Единственного акционера, протоколами заседаний Совета директоров, Уставом и иными внутренними документами, регулирующими деятельность его органов, а также другой информацией.

Детальные процедуры по ознакомлению члена Совета директоров с Центром устанавливаются соответствующим внутренним документом, утверждаемым Советом директоров Центра.

17. Вновь избранные члены Совета директоров имеют право требовать прохождения программы введения в должность, в соответствии с порядком, утверждаемым Советом директоров Центра.

18. Члены Совета директоров Центра избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров.

Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров Центра более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Центра происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером Центра, с подробным разьяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

19. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Срок полномочий Совета директоров (члена Совета директоров) истекает с даты избрания Единственным акционером нового состава Совета директоров (члена Совета директоров).

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 председателем Совета директоров.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, избрание нового члена Совета директоров осуществляется решением Единственного акционера, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий совета директоров в целом.

## 5. Председатель Совета директоров

20. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием, если иное не предусмотрено Уставом Центра. Срок полномочий Совета директоров устанавливается решением Единственного акционера.

21. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением Центра.

22. Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Центра:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- 3) обеспечивает формирование повестки дня заседания Совета

директоров;

4) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений, организует на заседаниях ведение протокола и обеспечивает его соответствие обсуждениям и принятым на заседании Совета директоров решениям;

5) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

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

7) обеспечивает выполнение Советом директоров своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и иными внутренними документами Центра;

8) доводит до иных членов Совета директоров решения и поручения Единственного акционера, обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

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

10) заключает от имени Центра трудовой договор с председателем Правления на условиях, установленных в решении о его назначении и внутренними документами Центра;

11) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Центра.

23. В случае временного отсутствия председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению совета директоров, принятого большинством голосов, участвующих на данном заседании членов Совета директоров.

#### **6. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность**

24. Член Совета директоров вправе:

1) запрашивать и получать информацию о деятельности Центра для осуществления функций члена Совета директоров Центра, в том числе составляющую служебную или коммерческую тайну, знакомиться со всеми внутренними документами Центра, при необходимости требовать от Правления и службы внутреннего аудита предоставления пояснений или разъяснений по

запрашиваемой информации;

2) вносить письменные предложения при формировании плана работы Совета директоров;

3) вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Совета директоров;

5) выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке;

6) запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров;

7) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров, помимо отражения итогов голосования данным членом Совета директоров по вопросам повестки дня, своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

8) требовать получения программы введения в должность;

9) знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний Правления и комитетов Совета директоров (при наличии), аудиторскими заключениями;

10) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Центра, настоящим Положением и иными внутренними документами Центра.

25. Член Совета директоров обязан:

1) действовать в интересах Центра и Единственного акционера в пределах своих прав и полномочий, добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая законодательство Республики Казахстан;

2) выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов Центра;

3) голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов (в случае наличия) в порядке, предусмотренном Уставом и иными внутренними документами Центра;

4) участвовать на заседаниях Совета директоров Центра и его комитетов (в случае наличия), проводимых в очном порядке, а также представлять Совету директоров свои письменные мнения и бюллетени для заочного голосования;

5) предварительно, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня, сообщать корпоративному секретарю Центра о невозможности своего участия на заседании совета директоров Центра с указанием причин;

6) выполнять поручения Единственного акционера, Совета директоров Центра и его председателя;

7) по поручению Совета директоров Центра и его председателя анализировать информацию и состояние дел в Центре по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Центра, представлять результаты такого анализа в виде заключения;



8) должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров Центра и (или) его комитетов (в случае наличия), в частности: предварительно знакомиться с материалами по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

9) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия для Центра и (или) Единственного акционера;

10) по требованию председателя Совета директоров Центра предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении члена Совета директоров и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Центра;

11) не пользоваться имуществом и возможностями Центра в личных целях;

12) соблюдать следующие правила и требования, во избежание конфликта интересов:

- немедленно письменно сообщать председателю Совета директоров Центра о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, проектах, связанных с Центром, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельствах, препятствующих осуществлению ими функций члена Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Центра, а в случае возникновения конфликта немедленно сообщить председателю Совета директоров информацию о наличии конфликта интересов;

- не допускать ситуаций, в которых возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с ними лиц), ни в отношении других лиц;

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

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

- не разглашать конфиденциальную информацию Центра и иную информацию, ставшую известной члену Совета директоров в связи с исполнением им своих обязанностей (за исключением общедоступной информации), третьим лицам, не работающим в Центре, не являющимся уполномоченными представителями Единственного акционера и (или) не

имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 3 (трех) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров;

- при работе в помещениях Центра соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Центра и связанные с режимом безопасности Центра и сохранностью конфиденциальной информации Центра;

- не учреждать, не принимать участия в органах организаций, конкурирующих с Центром и организациями, входящими в вертикальную структуру активов Центра;

13) соблюдать положения Кодекса;

14) за исключением членов Совета директоров, являющихся государственными служащими, согласовывать с Советом директоров возможность его избрания в органы другого акционерного общества или принятия на работу в другую организацию;

15) сообщить председателю Совета директоров в течение 2 (двух) дней об изменении обстоятельств, в результате которых независимый директор перестает быть таковым;

16) доводить до сведения корпоративного секретаря следующую информацию:

- основное место работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемая должность, другие совмещаемые должности, а также изменения по основному месту работы;

- паспортные данные (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданство, индивидуальный идентификационный номер;

- почтовый адрес, электронный адрес, контактные телефоны;

- принадлежащие ему акции (доли участия) других юридических лиц, с указанием их количества, а также об их продаже и (или) покупке;

- иную необходимую информацию, затребуемую Центром в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Центра.

26. Председатель и члены Правления Центра, руководители структурных подразделений и иные должностные лица Центра обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней по соответствующему письменному запросу члена Совета директоров предоставить ему информацию (соответствующие документы, материалы) в отношении Центра, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций, или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок. Предоставление информации (документов, материалов), составляющих служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

27. Член Совета директоров несет ответственность перед Центром и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством 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 Республики Казахстан;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Центра в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Центром.

28. Центр вправе на основании решения Единственного акционера обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Центру.

29. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Центра либо Единственного акционера, или не принимал участия в голосовании по уважительным причинам.

## 7. Комитеты Совета директоров

30. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров могут создаваться комитеты Совета директоров.

В Центре могут быть созданы комитеты Совета директоров, рассматривающие следующие вопросы:

- 1) стратегического планирования;
- 2) внутреннего аудита;
- 3) кадров и вознаграждений;
- 4) по социальным вопросам;
- 5) иные комитеты по усмотрению совета директоров.

Вопросы внутреннего аудита рассматриваются отдельным комитетом Совета директоров, состоящим исключительно из членов Совета директоров. Рассмотрение остальных вопросов может быть отнесено к компетенции одного или нескольких комитетов Совета директоров.

31. Комитеты Совета директоров создаются для углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров Центра и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению Центра. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров. Заключение комитета носит рекомендательный характер.

32. Комитеты создаются Советом директоров из членов Совета директоров, один из которых (независимый директор) назначается председателем комитета, а также экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Сроки полномочий членов комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров.

Председатель правления не может быть председателем комитета.

33. Комитеты Совета директоров не могут действовать самостоятельно от имени Центра.

34. Деятельность комитетов регулируется положениями, утверждаемыми Советом директоров и определяющими компетенцию, порядок избрания членов комитета, порядок их работы, а также права и обязанности их членов. Единственный акционер вправе ознакомиться с положениями о комитетах.

35. Никто, кроме председателя комитета, его членов и секретаря, не имеет право присутствовать на заседаниях комитетов. Присутствие на заседаниях комитетов других лиц допускается только по приглашению соответствующего комитета.

36. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет об их текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров.

37. Совет директоров и его комитеты вправе в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в случае, если соответствующие средства, предусмотрены в бюджете Центра на соответствующий год.

38. Для организации работы комитета, комитетом или Советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников службы корпоративного секретаря (при наличии) или Правления Центра. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

39. Председатель Правления Центра и корпоративный секретарь обязаны обеспечить доступ членов комитетов Совета директоров к информации (документам, материалам) Центра.

Председатели комитетов ежегодно предоставляют отчетную информацию о работе комитета для включения его в годовой отчет Совета директоров перед Единственным акционером.

## **8. Организация работы Совета директоров**

40. Совет директоров ежегодно в срок не позднее декабря разрабатывает

и утверждает план своей работы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, с графиком проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности.

Заседания совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

41. При необходимости Совет директоров может рассматривать вопросы, не включенные в план работы.

42. Корпоративный секретарь Центра обеспечивает эффективную деятельность Совета директоров. Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря определяются положением, утверждаемым Советом директоров.

Явка и регистрация участников заседаний Совета директоров, подготовку конференц-зала, обеспечение телефонной и видеосвязью, письменными принадлежностями и проведение других организационных мероприятий обеспечиваются корпоративным секретарем совместно с председателем Правления Центра.

## 9. Созыв заседаний Совета директоров

43. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его председателя или Правления либо по требованию:

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

44. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, подписанного инициатором созыва заседания и содержащего:

- предлагаемую повестку дня и форму заседания Совета директоров;
- обоснования вынесения вопросов на рассмотрение Совета директоров;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

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 десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

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

45. Уведомление о созыве заседания Совета директоров (очного и заочного) направляется членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 7

(семь) рабочих дней до даты проведения заседания (даты подсчета голосов для заочного голосования).

В срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты направления уведомления о проведении заседания Совета директоров все необходимые материалы, одновременно в бумажном и электронном виде предоставляются их инициаторами Корпоративному секретарю. Несвоевременное предоставление подразделениями – разработчиками материалов в указанный срок и (или) их предоставление в ненадлежащем виде, может служить основанием для исключения вопроса из повестки дня заседания.

46. В случае возникновения необходимости экстренного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Центра, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами может быть сокращен до 3 (трех) дней.

47. Уведомление должно содержать:

- 1) дату, место и время проведения заседания;
- 2) форму проведения заседания (очная, заочная).

48. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- 1) повестка дня заседания;
- 2) пояснительные записки, соответствующие следующим требованиям:
  - суть выносимого вопроса излагается коротко и ясно;
  - указывается основание и необходимость вынесения вопроса (со ссылкой на нормативные правовые акты, решения Совета директоров и Единственного акционера, Устав и иные внутренние документы Центра и т.д.);
  - отражаются решения Правления, а также комитетов Совета директоров (при наличии) о предварительном одобрении выносимого вопроса;
  - если принятие решения влечет финансовые затраты, по ним представляются обоснования со ссылкой на утвержденный бюджет Центра;
  - при наличии приложений указывается количество листов в приложении;
- 3) проекты документов;
- 4) проекты решений Совета директоров;
- 5) выписки из решений Правления, подписанные секретарем Правления и заверенные печатью Центра (при наличии);
- 6) бюллетень заочного голосования Совета директоров Центра, в случае проведения заочного голосования;
- 7) иные документы (презентации, копии писем государственных органов или юридических лиц, сравнительные таблицы и т.д.), при необходимости.

Пояснительная записка и проекты решений Совета директоров должны быть подписаны инициатором вынесения вопроса и/или председателем правления и, при необходимости, другими лицами Центра (по усмотрению председателя правления).

49. Материалы по вопросам избрания органов Центра, назначения корпоративного секретаря, руководителя и членов Службы внутреннего аудита

должны содержать информацию о предлагаемых кандидатах, указанную во внутренних документах Центра.

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона, отчет оценщика.

50. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы могут направляться членам Совета директоров нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

51. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет корпоративный секретарь.

#### **10. Изменение места и времени проведения заседаний Совета директоров**

52. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

53. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены корпоративным секретарем заранее (не менее чем за 4 часа).

Уведомление об изменении места или времени заседания может быть направлено членам Совета директоров нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом, гарантирующим получение членом Совета директоров уведомления или информации.

#### **11. Порядок проведения заседаний Совета директоров**

##### **11.1. Кворум и состав лиц, участвующих на заседании Совета директоров**

54. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от общего числа членов Совета директоров, включая членов Совета директоров, использующих технические средства связи (режим сеанса видеоконференции, конференцсвязи и иных).

При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня также учитывается письменное мнение члена Совета директоров

Центра, отсутствующего на заседании Совета директоров Центра.

55. Наличие кворума определяется председателем Совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 10 (десяти) рабочих дней.

В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан обратиться к Единственному акционеру с просьбой избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о направлении указанного обращения к Единственному акционеру.

56. В случаях, когда член Совета директоров не имеет возможности лично присутствовать (в том числе с применением технических средств связи) на заседании Совета директоров, он не позднее чем за 3 (три) календарных дня обязан уведомить об этом корпоративного секретаря. Их участие в обсуждении рассматриваемых вопросов допускается путем представления своего мнения в письменной форме не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров составляется по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению и должно содержать четко изложенное мнение члена Совета директоров (за, против или воздержался) по каждому из вопросов, вынесенных на рассмотрение Совета директоров. Письменное мнение отсутствующего на заседании члена Совета директоров является неотъемлемой частью протокола заседания.

В случае, если в письменном мнении членом Совета директоров не указан один из возможных вариантов голосования (за, против, воздержался) хотя бы по одному вопросу повестки дня, а также в случае предоставления письменного мнения позднее установленного срока, такое письменное мнение на заседании Совета директоров не учитывается. При этом член Совета директоров считается не принимавшим участие в голосовании.

57. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

На заседания Совета директоров по инициативе его председателя могут приглашаться иные лица (члены Правления, работники Центра, работники службы внутреннего аудита и т.д.).

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

## 11.2. Стадии проведения заседания Совета директоров

59. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время при наличии кворума и открывается председателем Совета директоров или иным членом Совета директоров, председательствующим на заседании.



60. Председатель Совета директоров или член Совета директоров, председательствующий на заседании, сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

61. Заседание Совета директоров включает в себя:

1) утверждение повестки дня;

2) рассмотрение вопросов повестки дня:

-выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по каждому вопросу повестки дня;

-выступление оппонента из состава членов Совета директоров по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу (при наличии замечаний по вопросу повестки дня либо по проекту решения по данному вопросу);

- обсуждение вопроса повестки дня;

- обсуждение предложений по проекту решения по вопросу повестки дня;

-варианты голосования по вопросу повестки дня;

3) голосование и оглашение итогов голосования и принятого решения.

62. Общее количество вопросов, выносимых на рассмотрение совета директоров в рамках одного заседания (очного или заочного) не должно превышать двенадцати.

63. Утверждение повестки дня заседания Совета директоров осуществляется большинством голосов от числа присутствующих на заседании. На заседании Совета директоров решения принимаются только по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

64. Инициатор внесения вопроса в повестку дня вправе в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

65. Запрещается использовать в повестки дня формулировки с широким пониманием, включая «разное», «иное», «другие» и аналогичные им формулировки.

66. В ходе очного заседания Совета директоров в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, решение о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседании Совета директоров принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании.

67. При принятии Советом директоров решения посредством заочного голосования повестка дня заседания совета директоров не может быть изменена или дополнена, за исключением случаев, когда дополнительные материалы направляются в сроки установленные пунктом 44 настоящего Положения.

### 11.3. Принятие решений Советом директоров

68. Решения по вопросам повестки дня принимаются Советом директоров посредством:

1) очного голосования (в том числе в режиме видеоконференции с использованием безопасных платформ);

2) заочного голосования.

69. Проведение заочных заседаний Совета директоров допускается по вопросам не носящим дискуссионный характер, за исключением вопросов, указанных в пункте 70 настоящего Положения, а также в случаях невозможности проведения очного заседания (объявления чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации, карантинных ограничений и тому подобное).

70. Перечень вопросов рассматриваемых исключительно на очных заседаниях Совета директоров:

1) определение приоритетных направлений деятельности Центра;

2) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Центра;

3) принятие решения о приобретении (отчуждении) Центром десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц, а также принятие решений по вопросам их деятельности;

4) увеличение обязательств Центра на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

5) аудиторский отчет внутреннего аудита, в котором выявлены факты мошенничества, хищения или злоупотребления полномочиями Правления и/или работников Центра.

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

72. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов его членов, участвующих на заседании (с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров) или принимающих участие в заочном голосовании.

73. При наличии письменного мнения председатель Совета директоров оглашает письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

74. При равенстве голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, голос председателя Совета директоров является решающим.

75. Решение о заключении Центром сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

Критерии определения заинтересованности, при наличии которых член Совета директоров не участвует в обсуждении и голосовании, устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

76. Решение о заключении Центром сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и входящей в компетенцию Совета директоров, принимается Единственным акционером в случаях:

1) если все члены Совета директоров Центра являются заинтересованными;

2) невозможности принятия Советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения;

3) если сделка является крупной.

#### 11.4. Протокол заседания Совета директоров

77. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан лицом, председательствовавшим на заседании, и корпоративным секретарем.

78. Протокол заседания Совета директоров составляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения и направляется поочередно членам Совета директоров, присутствовавшим на заседании для подписания. Члены Совета директоров подписывают протокол в максимально кратчайшие сроки.

79. Протокол должен содержать:

1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Центра;

2) дату, время и место проведения заседания;

3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;

4) наличие кворума;

5) повестку дня заседания;

6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена совета директоров, по каждому вопросу повестки дня заседания, заверенные его подписью;

7) принятые решения;

8) запись о голосовании члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения по повестке дня (в случае наличия такового);

9) особое мнение членов Совета директоров (при наличии);

10) иные сведения по решению Совета директоров.

80. Корпоративный секретарь вправе организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров, а также вести аудиозапись заседания.

#### 11.5. Принятие Советом директоров решения посредством заочного голосования

81. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

82. Бюллетень для заочного голосования направляется членам Совета директоров в установленные настоящим Положением сроки нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения правления Центра;
- 2) сведения об инициаторе проведения заседания;
- 3) окончательную дату и время представления бюллетеней для заочного голосования;
- 4) дату подсчета голосов для заочного голосования;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним, выраженные словами «за», «против» и «воздержался»;
- 7) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня;
- 8) отметку о необходимости представить особое мнение по вопросам повестки дня заседания в случае голосования «против» или «воздержался».

83. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. 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. Бюллетени должны быть предоставлены по месту нахождения Общества не позднее 17 часов 00 минут последнего дня голосования.

84. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено корпоративным секретарем в письменном виде и передано на подписание председателю Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты подсчета голосов для заочного голосования и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения правления Центра;
- 2) дату и место письменного оформления решения, принятого

посредством заочного голосования;

- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения;
- 8) иные необходимые сведения.

#### **11.6. Хранение и представление копий решений Совета директоров**

85. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний и решений Совета директоров, принятых посредством заочного голосования, по месту нахождения исполнительного органа.

86. В течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания копия протокола и решения, принятого посредством заочного голосования, должны быть направлены корпоративным секретарем членам совета директоров, в том числе председателю Правления Центра для исполнения поручений Совета директоров.

87. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить ему выписки из протокола и решений, заверенные подписью корпоративного секретаря.

#### **12. Оценка деятельности Совета директоров и годовой отчет**

88. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Проведение оценки рекомендуется как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера.

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

89. Оценка может включать, но не ограничиваться рассмотрением следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность, понимание проблем и ценностей Центра) в контексте стоящих задач перед Центром;
- 2) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя Правления в деятельности Центра;
- 3) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Правлением и должностными лицами Центра;

- 4) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 5) эффективность деятельности комитетов Совета директоров (при наличии) и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;
- 6) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 7) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах (при наличии);
- 8) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 9) процесс выявления и оценки рисков;
- 10) качество обсуждений на совете директоров, взаимодействие с акционером и иными заинтересованными сторонами.

90. Оценка проводится Советом директоров в обязательном порядке на ежегодной основе. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки.

Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председателю Совета директоров рекомендуется проводить консультации с Единственным акционером.

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

Самооценка эффективности деятельности членов Совета директоров содержит следующие критерии:

- компетентность в вопросах, входящих в сферу ответственности Совета директоров, комитетов Совета директоров, в состав которых входит член Совета директоров;
- знание отрасли и особенностей сферы введения бизнеса, отрасли;
- участие в заседаниях Совета директоров и его комитетов;
- степень участия в обсуждении на заседаниях комитетов Совета директоров;
- активность на заседаниях Совета директоров и характер голосования в процессе принятия решений, а также соблюдение сроков рассмотрения материалов, выносимых на заседания Совета директоров (рассмотрение материалов и подписание протокола заседания Совета директоров в установленные внутренними документами Общества сроки);
- конструктивизм и нацеленность на поиск решений.

Оценка производится путем заполнения каждым членом Совета директоров соответствующей анкеты по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

91. Процесс проведения Оценки координируется председателем Совета директоров. Итоги Оценки (анкеты) передаются Корпоративному секретарю

для дальнейшей передачи Председателю Совета директоров с целью подведения им итогов Оценки.

Результаты Оценки обсуждаются на закрытом заседании с участием только членов Совета директоров.

92. Результаты проведения оценки эффективности работы Совета директоров, комитетов и отдельных членов Совета директоров включается в годовой отчет Совета директоров, включаемый в годовой отчет Общества, направляемый Единственному акционеру в установленные им порядке и сроки.

93. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. Во внимание принимаются результаты оценки, проведенной самостоятельно Советом директоров, результаты деятельности Центра, выполнение ожиданий акционера и иные факторы.

94. Годовой отчет подготавливается Правлением и утверждается Советом директоров не позднее 6 (шестого) месяца года, следующего за отчетным. Совет директоров представляет Единственному акционеру годовой отчет о деятельности Центра и проделанной Советом директоров работе.

Годовой отчет является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон и должен быть хорошо структурирован и визуально удобен для восприятия.

95. Требования к содержанию годового отчета минимально предполагают наличие следующей информации:

1) о Центре: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; стратегия развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;

2) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Обществом (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

3) цели и планы на будущие периоды;

4) основные факторы риска и система управления рисками, устойчивое развитие;

5) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их

независимости: отчет о деятельности совета директоров, включая его комитетов (при наличии); информация о соответствии практики корпоративного управления принципам Кодекса корпоративного управления, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав правления Центра; отчет о деятельности правления; политика вознаграждения должностных лиц;

6) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

7) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, следует отражать сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете).

### **13. Вознаграждение независимых директоров и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей**

96. По решению Единственного акционера членам Совета директоров Центра в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения, и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Центра, за исключением членов Совета директоров, являющихся государственными служащими.

97. Вознаграждение независимым директорам и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей, осуществляется в порядке, установленном правилами выплаты вознаграждений и компенсации расходов независимым директорам Центра, утверждаемыми Единственным акционером по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.

98. Центр раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров в соответствии с Законом. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете Центра.

### **14. Заключительные положения**

99. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Единственного акционера Центра.

100. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Центра.

101. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или устава Центра отдельные нормы Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан и уставу Центра.

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



Приложение № 1  
к Положению о Совете директоров  
некоммерческого акционерного общества  
«Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), являясь членом Совета директоров НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога» (далее – Центр), обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Центра, и не разглашать, и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока пребывания в полномочии члена Совета директоров и в течение 3 (трех) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Центра.

\_\_\_\_\_  
Подпись обязующегося с расшифровкой, дата

\_\_\_\_\_  
Подпись Председателя Правления Центра с расшифровкой, дата

Приложение № 2  
к Положению о Совете директоров  
некоммерческого акционерного общества  
«Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

Типовой договор с членом Совета директоров  
некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по  
развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога»

г. Астана

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Некоммерческое акционерное общество «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога» (далее – Общество), в лице Председателя Правления \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и г-н (г-жа) \_\_\_\_\_, с другой стороны, избранный (ая) членом Совета директоров Общества (далее – Директор) по решению Единственного акционера Общества от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору устанавливаются права и обязанности Директора, как члена Совета директоров Общества, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (далее – законодательство), Уставом и внутренними документами Общества, а также обязанность Общества выплачивать Директору вознаграждение и компенсировать расходы, связанные с исполнением Договора.

1.2. При выполнении взятых на себя обязательств Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

**2. Права Директора**

2.1. Директор имеет право:

2.1.1. своевременно получать в письменном виде от должностных лиц и органов Общества любую информацию, необходимую для выполнения своих функций с учетом требований законодательства Республики Казахстан и условиями Договора;

2.1.2. использовать служебное помещение, средства связи, иное имущество, предоставленное Обществом, для выполнения функций, предусмотренных Договором, Уставом и внутренними документами Общества;

2.1.3. инициировать рассмотрение на заседании Совета директоров любых вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества, выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам, голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и внутренними документами Общества;

2.1.4. своевременно получать от Общества вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества, в порядке, предусмотренном Уставом, внутренними документами Общества и Договором;

2.1.5. пользоваться иными правами и полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Общества.

### 3. Обязанности Директора

3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, Директор должен действовать в интересах Общества и Единственного акционера, добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан требования, а также нормы деловой этики.

3.2. Директор обязан:

3.2.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства, Устава и внутренних документов Общества;

3.2.2. принимать участие в заседаниях Совета директоров Общества, а также представлять Совету директоров свои подписанные, надлежащим образом оформленные бюллетени для заочного голосования по рассматриваемым в заочном порядке вопросам;

3.2.3. лично участвовать в работе комитетов Совета директоров, в которые он избран;

3.2.4. выполнять поручения Совета директоров Общества и его Председателя, даваемые в рамках их компетенции;

3.2.5. анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров;

3.2.6. принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (знакомиться с материалами, заблаговременно представленными и связанными с заседаниями), осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

3.2.7. доводить до сведения Общества информацию;

- об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, бизнес-идентификационного номера, юридического адреса);
- паспортных данных;
- почтовом адресе, адресе электронного ящика, месте жительства, контактном номере телефона;
- иной необходимой информации, запрашиваемой Обществом в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3.2.8. сообщить Совету директоров в течение 2 (двух) дней об изменении обстоятельств, в результате которых независимый директор перестает быть таковым.

3.2.9. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

3.2.9.1. доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

3.2.9.1. в установленном порядке немедленно сообщать Председателю Совета директоров о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах или проектах, связанных с Обществом;

3.2.9.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-либо преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Директором в качестве члена Совета директоров;

3.2.9.3. не разглашать служебную информацию и информацию, составляющую коммерческую тайну, ставшую известной Директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров Общества, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 3 (трех) лет после окончания срока действия Договора;

3.2.9.4. при исполнении обязанностей в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы со служебной информацией и информацией, составляющей коммерческую тайну Общества;

3.2.10. соблюдать положения Кодекса корпоративного управления Общества;

3.2.11. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

#### 4. Права Общества

4.1. Общество имеет право:

4.1.1. требовать от Директора надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров Общества, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Уставом, другими внутренними документами Общества и Договором;

4.1.2. в любое время досрочно расторгнуть Договор в случае принятия в установленном порядке решения о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров или Директора;

4.1.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

## 5. Обязанности Общества

5.1. Общество обязано:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение, компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров и его комитетов, предусмотренные настоящим Договором;

5.1.2. своевременно предоставлять Директору информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

5.1.3. в случае необходимости предоставить Директору услуги переводчика, помещение, средства связи и иную необходимую техническую помощь для выполнения его обязанностей при участии в очном заседании Совета директоров Общества;

5.1.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними документами Общества.

## 6. Оплата услуг Директору

6.1. За выполнение обязанностей члена Совета директоров и Комитета Совета директоров Общества, Директор получает от Общества фиксированное вознаграждение в размере, определяемом решением Единственного акционера.

6.2 Директору компенсируются в размере, определяемом решением Единственного акционера, расходы, связанные с выездом на заседания Совета директоров и его комитетов, проводимые вне населенного пункта места постоянного жительства Директора.

6.3. Компенсация расходов производится Обществом по предъявлению подтверждающих документов в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, утверждаемыми Единственным акционером Общества.

6.4. Вознаграждение и/или компенсация Директору перечисляются на банковский карт-счет или расчетный счет, указанный Директором. Вознаграждение банку по обслуживанию счета оплачиваются Директором самостоятельно.

6.5. Все выплаты, осуществляемые Обществом в пользу Директора осуществляются в тенге.

6.6. При выплате Директору вознаграждений и компенсаций удержания налогов и других обязательных платежей в бюджет, предусмотренных

действующим законодательством Республики Казахстан осуществляются Обществом в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. Директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его действиями (бездействием), в том числе при нарушении Директором положений Договора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

7.2. Директор не несет ответственности, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в таком голосовании.

## 8. Срок действия Договора и условия его прекращения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на отношения между Обществом и Директором, возникшие с даты избрания Директора членом Совета директоров Общества и действует до даты прекращения полномочий Директора.

8.2. Общество имеет право в любое время досрочно расторгнуть Договор с Директором в соответствии с решением уполномоченного органа Общества. Директор также может расторгнуть Договор, при условии направления письменного уведомления Совета директоров Общества.

8.3. Датой прекращения действия Договора является более ранняя из следующих двух дат: дата принятия решения по вопросу о досрочном прекращении полномочий Совета директоров в целом или Директора либо дата получения Совета директоров Общества уведомления Директора о досрочном прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

8.4. В случае досрочного прекращения Договора вознаграждение и компенсационные расходы Директору выплачиваются к моменту даты прекращения Договора.

## 9. Дополнения к Договору

9.1. Все дополнения и переписки Сторон, относящиеся к Договору, могут быть переданы курьерскими службами, по факсу и/или e-mail. При получении необходимо письменное подтверждение получения материалов.

9.2. Все материалы и переписки должны быть отправлены на следующий адрес:  
Для Общества:

Адрес:

Номер факса:

Электронная почта:

На имя: «вниманию Председателя Правления»:

Для Директора: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Номер факса: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

9.3. Изменение и дополнение условий Договора оформляется дополнительным соглашением Сторон, которое после его подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

#### 10. Заключительные положения

10.1. Договор заключен в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и один экземпляр для Единственного акционера.

10.2. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества. Правом, применимым к Договору, является право Республики Казахстан.

10.3. Любые споры, противоречия, или претензии, вытекающие из Договора либо относящиеся к нему, будут урегулированы путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия, указанные споры, противоречия или претензии рассматриваются в судах города нур-Султан.

#### 11. Реквизиты и подписи Сторон

От Общества:

Директор:

	Паспорт: серия _____ № _____
	выдан _____
	домашний адрес _____
	Ф.И.О. _____ (подпись)

Приложение № 3  
к Положению о Совете директоров  
некоммерческого акционерного общества  
«Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

План работы  
Совета директоров  
НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и межцивилизационного  
диалога» на \_\_\_\_\_ год

№ п/ п	Вопрос	Основание вынесения вопроса на рассмотре ние Совета директоров (компетенция), дата и № решения правления	Срок вынесения вопроса на рассмотре ние Совета директоров в Центра (месяц)	Ответствен ное структурно е подразделе ние Центра	Ответствен ное лицо (на уровне руководств а)	Результат (форма завершен ия)
1						
2						
3						



Приложение № 4  
к Положению о Совете директоров  
некоммерческого акционерного общества  
«Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

Письменное мнение  
к очному заседанию Совета директоров  
НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

г. Нур-Султан

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Член Совета директоров НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и межцивилизационного диалога» (далее - Центр):  
\_\_\_\_\_. Ф.И.О.

По причине невозможности принятия участия на запланированном заседании  
Совета директоров Центра на основании:

\_\_\_\_\_  
предоставляю свою позицию по вопросам повестки дня заседания.  
Согласно представленному письму - уведомлению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №  
\_\_\_\_ и материалам на рассмотрение Совета директоров Центра, заседание  
которого запланировано на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_ г. Нур-  
Султан, ул. \_\_\_\_\_, вынесены следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Вопрос №1.

«\_\_\_\_\_».

Мнение по вопросу «\_\_\_\_\_»

По первому вопросу повестки дня голосую:

☐

ЗА

☐

ПРОТИВ  
(особое мнение)

☐

ВОЗДЕРЖАЛСЯ  
(особое мнение)

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета

директоров должен выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно либо кратко выражает свою позицию.

Вопрос № 2.

« \_\_\_\_\_ ».

Мнение по вопросу « \_\_\_\_\_ »

По второму вопросу повестки дня голосую:

☐

ЗА

☐

ПРОТИВ

(особое мнение)

☐

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(особое мнение)

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров должен выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно либо кратко выражает свою позицию.

Вопрос № 3.

« \_\_\_\_\_ ».

Мнение по вопросу « \_\_\_\_\_ »

По третьему вопросу повестки дня голосую:

☐

ЗА

☐

ПРОТИВ

(особое мнение)

☐

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(особое мнение)

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно либо кратко выражает свою позицию.

Член Совета директоров  
НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20 г. «подпись»

Приложение № 5  
к Положению о Совете директоров  
некоммерческого акционерного общества  
«Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

Бюллетень заочного голосования члена Совета директоров  
НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

г. Нур-Султан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Член совета директоров \_\_\_\_\_

Место нахождения исполнительного органа (правления) акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизационного диалога» (далее - Центр): Республика Казахстан, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_.

Место предоставления и подсчета бюллетеней для заочного голосования членов Совета директоров Центра: Республика Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, ул. \_\_\_\_\_.

Окончательная дата и время представления подписанного бюллетеня Корпоративному секретарю: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в 17 часов 00 минут.

Дата подсчета голосов бюллетеней для заочного голосования членов Совета директоров « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. ....

Результат голосования по первому вопросу повестки дня:

1. \_\_\_\_\_

«за»	«против»	«воздержался»	подпись

Результат голосования по второму вопросу повестки дня:

2.

«за»	«против»	«воздержался»	подпись

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член совета директоров по каждому вопросу повестки дня ставит подпись в соответствующий столбец «за», «против», «воздержался».

В случае голосования «против» или «воздержался» член совета директоров должен выразить свое особое мнение, которое прилагается в письменной форме отдельно.

Настоящим подтверждаю свое голосование и верность отметок в настоящем бюллетени для заочного голосования:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

(Место подписи)

(ФИО)

Приложение № 6  
к Положению о Совете директоров  
некоммерческого акционерного общества  
«Центр Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»

Анкета для оценки работы членов Совета директоров

1. Заполняется каждым из членов Совета директоров при соблюдении конфиденциальности.
2. На шкале от 1 до 3 отметьте, какому баллу соответствует ваше мнение о следующих вопросах:
  - 1- Удовлетворительно;
  - 2- Хорошо;
  - 3- Отлично.
3. По итогам заполнения анкеты выводится общее количество вопросов с отметкой: 1 (удовлетворительно), 2 (хорошо), 3 (отлично), а также перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.п.

ФИО директора	Директор 1	Директор 2	Директор 3
Профессиональный опыт			
Знание специфики отрасли			
Деловые суждения			
Стратегическое видение			
Честность			
Присутствие на заседаниях			
Подготовка к заседаниям			
Работа в команде			
Активное участие			
Общий вклад			
Комментарии Директора: в данном разделе Директор может отметить в т.ч. какие факторы мешают ему проявить свои навыки и знания, влияют на уровень его участия на заседаниях Совета директоров, области (направления), в которых ему необходимо усовершенствовать свои знания и т.п.			