

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета директоров  
АО «Национальный центр  
нейрохирургии»  
от «14» сентября 2018 года № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете Совета директоров по вопросам внутреннего аудита**  
**АО «Национальный центр нейрохирургии»**

г. Астана, 2018 год

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров по вопросам внутреннего аудита (далее – Положение) акционерного общества «Национальный центр нейрохирургии» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества и международной практикой корпоративного управления.

2. Положение определяет статус и компетенцию Комитета Совета директоров по вопросам внутреннего аудита Общества, его права и обязанности, состав, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами Общества.

3. Определения и сокращения, используемые в настоящем Положении:

- 1) Закон – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- 2) Единственный акционер – Министерство здравоохранения Республики Казахстан;
- 3) Общество – акционерное общество «Национальный центр нейрохирургии»;
- 4) Комитет – Комитет Совета директоров по вопросам внутреннего аудита Общества;
- 5) Положение – Положение о Комитете Совета директоров по вопросам внутреннего аудита Общества;

6) руководство Общества – Председатель и члены Правления Общества.

4. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве, Уставе и внутренних документах Общества.

5. Комитет является консультационно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается для углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Правления Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению.

6. Комитет подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества, согласно настоящему Положению.

7. Работа Комитета направлена на оказание содействия Совету директоров Общества в следующем:

- 1) по установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной и медицинской деятельностью Общества;
- 2) по контролю за надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, а также за исполнением документов в области корпоративного управления;
- 3) по контролю за независимостью внешнего и внутреннего аудита;
- 4) по контролю за процессом обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- 5) иные вопросы в соответствии с настоящим Положением.

8. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров Общества.

## **2. Права Комитета**

9. Если иное не установлено законодательством, Комитет наделяется правом в установленном порядке:

- 1) вырабатывать рекомендации Совету директоров Общества по:
  - определению и необходимости смены внешнего аудитора, по определению размера оплаты услуг внешнего аудитора, по оценке качества услуг внешнего аудитора, по получению сопутствующих услуг от внешнего аудитора;
  - определению размера оплаты услуг оценщика;
  - досрочному прекращению полномочий руководителя и работников Службы внутреннего аудита Общества;
  - привлечению независимых консультантов (экспертов);
- 2) проводить встречи с внешними и внутренними аудиторами без участия представителей руководства Общества;
- 3) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета как это определено настоящим Положением;
- 4) запрашивать и получать любую информацию, касающуюся деятельности Общества, от его сотрудников;
- 5) приглашать на свои заседания сотрудников Общества, представителей внешнего аудитора и независимых консультантов (экспертов).

## **3. Обязанности и права членов Комитета**

10. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- 4) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- 5) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров;
- 6) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

11. Члены Комитета имеют право запрашивать у Совета директоров, Правления, Председателя Правления, Службы внутреннего аудита Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета.

#### **4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета**

12. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

13. Состав Комитета комплектуется из числа членов Совета директоров Общества и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми профессиональными знаниями. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета и должен являться независимым директором.

14. Комитет должен состоять как минимум из трех человек, не менее две трети которых должны составлять независимые директора.

15. Член Совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров Общества в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Общества и его Единственного акционера. При возникновении данного назначения Совет директоров Общества должен раскрыть характер зависимости директора и обосновать такое решение.

16. В составе Комитета как минимум один из его членов должен иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и/или подготовки финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита.

Предпочтительно наличие в составе Комитета одного члена с высшим медицинским образованием и опытом работы в сфере здравоохранения.

17. Секретарь Комитета является лицом, ответственным за организационное и информационное обеспечение работы Комитета. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

В случае временного отсутствия Корпоративного секретаря Общества исполнение функций секретаря Комитета возлагается решением Комитета на другое лицо из числа работников Службы внутреннего аудита Общества.

#### **5. Председатель Комитета**

18. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) организует на заседаниях ведение протокола;
- 4) определяет форму проведения заседаний Комитета;
- 5) представляет в Совет директоров Общества письменные отчеты о деятельности Комитета и дает необходимые разъяснения, касающиеся их содержания.

19. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

## 6. Организация работы Комитета

20. Комитет проводит регулярные очные или заочные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания – по мере необходимости. Комитет ежегодно может составлять план своей работы, который утверждается Комитетом.

21. Повестка заседания готовится и рассылается секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным лицам как минимум за три дня до планируемой даты заседания. Кворум для проведения заседания должен быть не менее половины от числа избранных членов Комитета.

22. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Единственного акционера;
- 3) Совета директоров Общества;
- 4) Службы внутреннего аудита Общества.

23. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета.

24. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

25. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. При этом допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме "телефонного совещания"), а также путем использования иных средств связи.

26. Члены Комитета должны посещать все заседания. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены Комитета и секретарь.

27. На заседаниях Комитета по его приглашению могут присутствовать следующие лица:

- 1) члены Совета директоров, не состоящие в Комитете;
- 2) руководитель и/или работники Службы внутреннего аудита Общества;
- 3) представители внешнего аудитора;
- 4) работники Общества (в том числе, руководство Общества);
- 5) привлеченные в установленном порядке независимые консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

28. Круг приглашенных участников заседания Комитета должен ограничиваться теми, кто знаком с вопросами повестки дня или ответственен за их рассмотрение.

29. Если это необходимо, Комитет может проводить отдельные заседания с руководством Общества, его внешними и внутренними аудиторами.

30. По результатам каждого заседания Комитета составляется протокол в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения. Протокол

подписывается Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, и секретарем Комитета.

31. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

## 7. Функции Комитета

32. Если иное не установлено законодательством, Комитет в установленном порядке выполняет следующие обязанности:

1) по вопросам финансовой отчетности:

обсуждает с руководством Общества и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

обсуждает с руководством Общества, внешними и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

предварительно одобряет учетную политику Общества;

предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.

2) по вопросам внутреннего контроля и управления рисками:

анализирует отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

анализирует эффективность средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества, а также дает предложения по этим и смежным вопросам;

осуществляет контроль за соблюдением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

проводит регулярные встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управлении рисками и внутреннего контроля.

осуществляет анализ результатов внутренней экспертизы и сопоставляет с результатами внешней экспертизы, на основании чего делаются выводы о качестве и объективности работы службы внутреннего аудита;

предварительно одобряет политики и процедуры Общества по системе управления рисками;

анализирует результаты и качество выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками.

3) по клиническим вопросам:

проводит анализ организации оказания медицинской помощи, клинической деятельности Общества, выявления фактов нарушения порядка оказания медицинской помощи и стандартов в области здравоохранения;

проводит анализ принятых мер по обращениям пациентов;

вносит предложения руководству Общества по устранению выявленных причин и условий снижения качества оказываемых медицинских услуг.

4) по вопросам внешнего аудита:

изучает вопросы по определению и необходимости смены внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;

обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) и обсуждает его с аудитором. Оценивает насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора. Рекомендует Совету директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;

предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора;

предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества;

обсуждает с внешним аудитором насколько предлагаемый план и объем аудита отвечает потребностям Совета директоров Общества;

рассматривает вместе с внешним аудитором результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая ответы Общества по итогам аудита.

5) по вопросам внутреннего аудита и корпоративного управления:

курирует деятельность Службы внутреннего аудита Общества;

предварительно согласовывает в установленном порядке порядок работы Службы внутреннего аудита Общества, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита Общества, квалификационные требования к работникам Службы внутреннего аудита Общества, а также вопросы организационно-технического обеспечения Службы внутреннего аудита Общества;

предварительно согласовывает изменения в Положение о Службе внутреннего аудита Общества и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита Общества, а также обеспечивает независимость Службы внутреннего аудита Общества от руководства Общества;

предварительно согласовывает в установленном порядке кандидатуры руководителя и работников Службы внутреннего аудита Общества, а также вопросы поощрения и наложения взыскания на работников Службы внутреннего аудита Общества;

предварительно согласовывает политики и процедуры внутреннего аудита Общества;

предварительно согласовывает годовой (квартальный) аудиторский план Службы внутреннего аудита Общества, а также в установленном порядке структуру, штатную численность Службы внутреннего аудита Общества;

предварительно согласовывает план мероприятий, способствующий совершенствованию работниками Службы внутреннего аудита Общества своих знаний и навыков, путем включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам;

предварительно согласовывает годовой (квартальный) отчет Службы внутреннего аудита Общества, представляемый Совету директоров;

анализирует регулярные отчеты внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих Службе внутреннего аудита Общества эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

проводит предварительную оценку деятельности Службы внутреннего аудита Общества;

рассматривает вопросы, связанные с исполнением документов в области корпоративного управления, и дает рекомендации Совету директоров Общества в отношении этого, используя материалы, подготовленные Службой внутреннего аудита Общества.

б) отчетность о деятельности:

регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности;

осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером.

7) иные функции:

вырабатывает по мере необходимости рекомендации Совету директоров Общества по проведению специальных расследований (проверок), в том числе с привлечением независимых консультантов (экспертов);

анализирует и обобщает случаи неправомерных действий в отношении собственности Общества и оценивает адекватность принятых руководством Общества мер по предупреждению неправомерных действий в отношении собственности Общества в будущем;

выполняет по поручению Совета директоров Общества другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета.

## **8. Конфиденциальность и инсайдерская информация**

33. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной (в том числе

инсайдерской информацией). Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливается решением Совета директоров Общества.

34. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является секретарь Комитета.

## **9. Заключительные положения**

35. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются решением Совета директоров Общества.

36. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Общества в соответствии с условиями настоящего Положения, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

37. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества, а также действующим законодательством.

38. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Казахстан, эти нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПО КАДРАМ  
И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕЙРОХИРУРГИИ»**

**г. Астана, 2018 год**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров по кадрам и вознаграждениям акционерного общества «Национальный центр нейрохирургии» (далее – Общество) определяет статус, состав, избрание, срок полномочий, порядок работы, компетенцию Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям.

2. Понятия и определения, используемые в Положении о Комитете Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям:

**Закон** – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

**Комитет** – Комитет Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям;

**Положение** – положение о Комитете Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям;

**Кодекс** - Кодекс корпоративного управления Общества.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества (далее - Совет директоров).

4. Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с Законом, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества и другими внутренними документами Общества.

5. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

6. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров Общества.

7. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются, в случае утверждения Советом директоров, Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством порядке.

## 2. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

8. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

9. Комитет состоит как минимум из 3 (трех) директоров, не менее две трети которых должны составлять независимые директора.

10. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления не может быть председателем Комитета.

11. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

В случае временного отсутствия Корпоративного секретаря Общества исполнение функций секретаря Комитета возлагается решением Комитета на другое лицо из числа работников Службы внутреннего аудита Общества.

### **3. Председатель Комитета**

12. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

13. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 5) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров.

14. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

### **4. Порядок работы Комитета**

15. Проведение заседаний Комитета предусматривается в очной или заочной формах. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета, который утверждается Комитетом.

16. Повестка заседания Комитета, согласно приложению 1 к настоящему Положению готовится и рассылается секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до планируемой даты заседания. При срочном созыве заседания Комитета, уведомления о проведении заседания с приложением всех материалов по вопросам повестки дня должны быть направлены членам Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. В исключительных случаях по решению Председателя Комитета материалы могут направляться за

один рабочий день до даты проведения заседания. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума - не менее половины от числа членов Комитета.

Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Совета директоров;
- 3) Единственного акционера Общества.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров, который обязан созвать заседание Комитета.

Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

17. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

18. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое прошивается вместе с протоколом Комитета и является его неотъемлемой частью. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

19. При очной форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

20. В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

21. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В бюллетене должно быть указано:

- 1) полное фирменное наименование Общества и его местонахождение;

- 2) формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
- 3) варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
- 4) графу «примечания»;
- 5) почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 6) дата окончания приема бюллетеней.

22. По результатам очного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол, согласно приложению 3 к настоящему Положению. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, членами Комитета, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

23. По результатам заочного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется решение, согласно приложению 4 к настоящему Положению. Решение подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов и решений заседаний Комитета.

## **5. Компетенция Комитета**

24. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- 1) подготовка квалификационных требований для Корпоративного секретаря;
- 2) рекомендации по кандидатам в состав Правления, на должность Корпоративного секретаря;
- 3) рекомендации по размеру и структуре вознаграждения членов Правления и Корпоративного секретаря Общества;
- 4) представление рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения членов Правления и Корпоративного секретаря Общества в соответствии с внутренними документами Общества;
- 5) представление рекомендаций по назначению, определению срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий;
- 6) представление рекомендаций по количественному составу, сроку полномочий Правления, по избранию Председателя и членов Правления, а также досрочному прекращению их полномочий;
- 7) внесение предложений по утверждению правил оплаты труда и премированию, а также определение размеров должностных окладов Председателя Правления, членов Правления, Корпоративного секретаря

Общества;

8) предоставление рекомендации Совету директоров о выплате/невыплате вознаграждения Председателю Правления, членам Правления Общества и Корпоративному секретарю Общества, назначаемым/избираемым Советом директоров;

9) представление рекомендации Совету директоров относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях членами Правления, иными работниками Общества, назначение или избрание которых осуществляется Советом директоров;

10) представление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;

11) представление рекомендаций по утверждению ключевых показателей деятельности для членов Правления Общества и их целевых значений и расчетов размеров вознаграждений Председателя Правления, членов Правления;

12) представление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

## **6. Права и обязанности членов Комитета**

25. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета;

2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;

3) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4) требовать созыва заседания Комитета;

5) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

26. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общего собрания акционеров и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

5) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты

указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

6) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

## 7. Ответственность членов Комитета

27. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

## 8. Заключительные положения

28. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

29. Если в результате изменения законодательства, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.

---



Handwritten signatures and a page number '7' at the bottom of the document.

Приложение 1  
к Положению о Комитете Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии»  
по кадрам и вознаграждениям  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_

**Членам Комитета Совета директоров  
по кадрам и вознаграждениям**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**по вопросу повестки дня заседания Комитета Совета директоров**  
**АО «Национальный центр нейрохирургии» по кадрам и**  
**вознаграждениям**

**«Наименование вопроса»**

содержание вопроса повестки дня заседания Комитета Совета директоров АО «Национальный центр нейрохирургии» (далее - Общество) по кадрам и вознаграждениям.

Пояснительная записка должна содержать ссылку на нормы внутренних документов Общества, согласно которым выносятся предлагаемый вопрос и относится к компетенции Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям.

Должность инициатора

подпись

Ф.И.О. инициатора

**Проект решения**  
**Комитета Совета директоров**  
**АО «Национальный центр нейрохирургии» по кадрам и**  
**вознаграждениям по вопросу повестки дня заседания**

**«Наименование вопроса»**

Рассмотрев вопрос повестки дня, в соответствии с Положением о Комитете, Комитет Совета директоров АО «Национальный центр нейрохирургии» по кадрам и вознаграждениям **РЕШИЛ:**

Указывается решение Комитета Совета директоров АО «Национальный центр нейрохирургии» по кадрам и вознаграждениям

Приложение 2  
к Положению о Комитете Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии»  
по кадрам и вознаграждениям  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_

**Бюллетень для заочного голосования члена Комитета Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии» по кадрам и  
вознаграждениям**

Место нахождения АО «Национальный центр нейрохирургии» (далее – Общество): г. Астана, ул.

Заочное заседание Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям созвано (указывается Ф.И.О. и должность инициатора)

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям (указывается Ф.И.О. члена Комитета): (указывается дата представления)

Подписанный бюллетень должен быть представлен нарочно секретарю Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям тел.: (№ телефона) до (дата).

**Повестка дня:**

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня, после рассмотрения представленных материалов, членом Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям принимается решение:

Указывается решение по каждому вопросу повестки дня

Ф.И.О.	«За»	«Против»	«Воздержался»

*Примечание<sup>1</sup>*

**Член Комитета**

**по кадрам и вознаграждениям**

**подпись**

**Ф.И.О.**

---

<sup>1</sup> В примечании указываются причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Против», «Воздержался», не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.

Приложение 3  
к Положению о Комитете Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии»  
по кадрам и вознаграждениям  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_

**Протокол  
очного заседания Комитета Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии»  
по кадрам и вознаграждениям**

г. Астана № «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место нахождения АО «Национальный центр нейрохирургии» (далее – Общество): (указывается юридический адрес Общества).

Место проведения заседания Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям: (указывается адрес проведения заседания).

Заседание Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям открыто в (указывается время начала проведения заседания).

На заседании присутствуют следующие члены Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям:

**Председатель Комитета:**

Ф.И.О. председателя Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Члены Комитета:**

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Приглашенные от Общества:** (указываются фамилии, имена, отчества приглашаемых сотрудников Общества).

Кворум для проведения заседания Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям имеется.

Членам Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Совета директоров:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Председатель поставил предложенную повестку дня на голосование.

Утвердить следующую повестку дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Проголосовали:

**«За»** – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям).

**«Против»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям и причины, по которым член Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

**«Воздержался»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям и причины, по которым член Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

**Не голосовали** – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям и причины, по которым член Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня выступил(а) (указывается должность и фамилия, имя, отчество докладчика) ..... он(а) отметил(а), что (дается краткое изложение сути изложенного докладчиком содержания вопроса повестки дня).

В обсуждении вопроса приняли участие (указываются фамилии, имена, отчества участвовавших в обсуждении вопроса) и кратко суть их комментариев.

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете Совета директоров по кадрам и вознаграждениям, Комитет Совета директоров по кадрам и вознаграждениям **РЕШИЛ**:

1. (указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

2. (указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

3. (указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

**«За»** – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям).

**«Против»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям и причины, по которым член Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

**«Воздержался»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям и причины, по которым член Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

**Не голосовали** – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям и причины, по которым член Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

Заседание Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям закрыто в (указывается время закрытия заседания).

<b>Председатель Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. председателя Комитета</b>
<b>Член Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. Члена Комитета</b>
<b>Член Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. Члена Комитета</b>
<b>Секретарь Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. секретаря Комитета</b>

Приложение 4  
к Положению о Комитете Совета директоров  
АО «Национальный центр нейрохирургии»  
по кадрам и вознаграждениям  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_

**Решение**  
**заочного заседания Комитета Совета директоров**  
**АО «Национальный центр нейрохирургии» по кадрам**  
**и вознаграждениям**

г. Астана № «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место нахождения АО «Национальный центр нейрохирургии» (далее – Общество): г. Астана, ул.

Состав Комитета Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям (далее – Комитет):

**Председатель Комитета:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ председателя - Наименование должности по основному месту работы \_\_\_\_\_

**Члены Комитета:**

Ф.И.О. члена Комитета \_\_\_\_\_ - Наименование должности по основному месту работы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена Комитета \_\_\_\_\_ - Наименование должности по основному месту работы \_\_\_\_\_

Заседание Комитета созвано (Ф.И.О. и должность инициатора)

В срок, установленный в бюллетенях для заочного голосования, подписанные бюллетени были получены от всех членов Комитета.

Членам Комитета предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Комитета:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Кворум для принятия решения имеется.

**По (номер вопроса) вопросу повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям, Комитет РЕШИЛ:**

**Решение Комитета по кадрам и вознаграждениям:**

1. (указывается решение Комитета).
2. (указывается решение Комитета).
3. (указывается решение Комитета).

**«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета).**

**«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).**

**«Воздержался» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).**

*Примечание<sup>2</sup>*

**Председатель Комитета**

**Ф.И.О. председателя Комитета**

**Секретарь Комитета**

**Ф.И.О. секретаря Комитета**

---

<sup>2</sup> В примечании указываются причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Против», «Воздержался», не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.