|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено****Решением Совета директоров****Акционерного общества** **«Национальный научный медицинский** **центр»** **Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. №\_\_\_\_\_**  |

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

## АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

# «Национальный научный медицинский центр»

**Астана 2016 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ |  |
| 2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ |  |
| 3. ИЗБРАНИЕ, СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ |  |
| 4. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНУ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ |  |
| 5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ |  |
| 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ |  |
| 7. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ |  |
| 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ |  |
| 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4 |  |

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Национальный научный медицинский центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Национальный научный медицинский центр», и определяет статус и полномочия Совета директоров.
2. Определения и сокращения, используемые в настоящем Положении:

**Общество** – акционерное общество «Национальный научный медицинский центр»;

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

**Единственный акционер** – высший орган Общества, в лице Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»;

**Устав** – Устав Общества;

1. **Совет директоров** – орган управления Общества, осуществляющий общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к исключительной компетенции Единственного акционера и компетенции Правления, а также контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе;

**Правление** –коллегиальный орган, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества.

1. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Законом, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Общества.
2. Положение о Совете директоров Общества является внутренним нормативным документом Общества.

**2. Компетенция Совета директоров**

1. Если иное не установлено законодательством Республики Казахстан, к исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:
2. определение приоритетных направлений деятельности общества и стратегии развития общества или утверждение плана развития общества в случаях, предусмотренных [законодательными актами](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1100000413#z1343) Республики Казахстан;
3. принятие решения о созыве годового и внеочередного общего собраний акционеров;
4. принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
5. принятие решения о выкупе обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
6. предварительное утверждение годовой финансовой отчетности общества;
7. утверждение положений о комитетах совета директоров;
8. определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг общества, а также принятие решений об их выпуске;
9. определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его руководителя и членов (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа), а также досрочное прекращение их полномочий;
10. определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования руководителя и членов исполнительного органа (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа);
11. определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;
12. назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;
13. определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций общества либо являющегося предметом крупной сделки;
14. утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом в целях организации деятельности общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг общества;
15. принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств общества и утверждение положений о них;
16. принятие решения о приобретении (отчуждении) обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
17. принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит обществу;
18. увеличение обязательств общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
19. определение информации об обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
20. принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых обществом имеется заинтересованность;
21. иные вопросы, предусмотренные настоящим Законом и (или) уставом общества, не относящиеся к исключительной компетенции общего собрания акционеров.
22. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Законом и Уставом Общества отнесены к компетенции Единственного акционера и компетенции Правления, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.
23. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению.

**3. Избрание, состав и срок полномочий Совета директоров**

1. Количественный состав, срок полномочий Совета директоров, избрание его членов, а также досрочное прекращение их полномочий определяется Единственным акционером.
2. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Количество независимых директоров, являющихся членами Совета директоров, не может быть менее одной трети числа членов Совета директоров.
3. Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав Совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.
4. Члены Правления, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.
5. В состав Совета директоров входят представитель(-и) акционера, Председатель Правления, независимые директоры.
6. Лица, избранные в состав совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и уставом общества.
7. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового состава Совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров.
8. 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 Советом директоров.

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

**4. Председатель Совета директоров**

1. Председатель совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов совета директоров тайным голосованием, если иное не предусмотрено уставом общества.
2. Председатель Совета директоров:
3. организует и обеспечивает эффективную работу Совета директоров, в том числе созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
4. заключает от имени Общества трудовой договор с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада, договор о материальной ответственности и иные договоры с Председателем Правления, руководителем и работниками Службы внутреннего аудита и Корпоративным секретарем. При этом трудовой договор с Председателем Правления должен предусматривать прямую зависимость материального поощрения Председателя Правления от результатов деятельности Общества;
5. дает поручения Службе внутреннего аудита и Корпоративному секретарю Общества в целях надлежащей реализации ими задач и функций;
6. в целях реализации закрепленных законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними нормативными документами Общества задач и функций дает поручения Председателю и членам Правления;
7. осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними нормативными документами Общества.
8. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

**5. Корпоративный секретарь**

1. Корпоративный секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров.
2. Порядок назначения и деятельности Корпоративного секретаря, его статус, функции, полномочия и компетенция определяются соответствующим внутренним нормативным документом, утверждаемым Советом директоров.

**6. Организация работы Совета директоров**

1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Советом директоров ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. При этом заседания Совета директоров проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости допускается проведение внеплановых заседаний Совета директоров.
2. Порядок организации деятельности, созыва, подготовки, проведения заседаний и принятия решений Советом директоров определен Уставом Общества и настоящим Положением.
3. Корпоративный секретарь подготавливает бюллетени для заочного голосования (в случае заочного заседания Совета директоров) или проект протокола (в случае очного заседания Совета директоров) и вместе с материалами и уведомлением о предстоящем заседании рассылает всем членам Совета директоров.
4. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:
5. дату, время, и место проведения заседания;
6. сведения об инициаторе созыва заседания;
7. форму проведения заседания (очное, заочное или смешанное);
8. повестку дня заседания или ссылку на документ, в котором содержитсяповестка дня заседания;
9. при проведении очного заседания – разъяснения о возможности члена Совета директоров проголосовать посредством направления письменного сообщения по повестке дня, в случае, если он не может принять участие в заседании.
10. Рассылка материалов к заседанию Совета директоров осуществляется Корпоративным секретарем посредством электронной связи на электронные адреса, представленные членами Совета директоров.

Материалы по вопросам повестки дня представляются членам совета директоров не менее чем за семь календарных дней до даты проведения заседания, если иной срок не определен уставом общества.

По решению Председателя Совета директоров уведомление с материалами могут быть направлены членам Совета директоров позже установленного срока, но не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.

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

Уведомления о предстоящем заседании и бюллетени для заочного голосования в обязательном порядке рассылаются также на бумажном носителе.

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

## 1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;

## 2) сведения об образовании;

## 3) сведения об аффилиированности к Обществу;

## 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

## 5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

1. В случае, если член Совета директоров не может прибыть на заседание Совета директоров в очной форме, он вправе представить Совету директоров свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам, оформленное по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению.

Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров до начала голосования по вопросам повестки дня по которым представлены эти мнения.

1. В случае использования процедуры заочного голосования, к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для заочного голосования, составленный по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Положению.
2. Внесение изменений в повестку дня заочного заседания Совета директоров, за исключением внесения дополнительных вопросов, после рассылки бюллетеней для заочного голосования возможно до установленной даты представления подписанных бюллетеней по решению инициатора созыва заседания Совета директоров путем направления уведомлений членам Совета директоров о причинах изменения повестки дня с приложением новых бюллетеней для заочного голосования. При этом оригинал представленного бюллетеня для заочного голосования возвращается подписавшему его члену Совета директоров.
3. Председательствующий на заседании Совета директоров:
	* 1. руководит заседанием Совета директоров;
		2. открывает и закрывает заседание;
		3. предоставляет слово для докладов и выступлений;
		4. организует прения;
		5. излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
		6. подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
		7. следит за соблюдением порядка проведения заседания Совета директоров;
		8. ставит на голосование проекты решений Совета директоров, предложения членов Совета по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
		9. оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Совета директоров;
		10. организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.
4. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Совета директоров осуществляется в следующем порядке:
	1. заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса (по решению председательствующего на заседании Совета директоров);
	2. заслушивается содокладчик, при наличии (по решению председательствующего на заседании Совета директоров);
	3. члены Совета директоров задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании должностным лицам Общества (в случае заслушивания доклада);
	4. члены Совета директоров выступают в прениях по докладу (приглашенные лица могут принимать участие в прениях по решению председательствующего на заседании Совета директоров);
	5. оглашаются письменные предложения в отношении проекта решения, поступившие от членов Совета директоров;
	6. председательствующий на заседании Совета директоров подводит итоги прений и формулирует поступившие предложения к проекту решения Совета директоров;
	7. осуществляется голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям. Голосование может осуществляться как в отношении всего решения, так и по отдельным пунктам решения;
	8. оглашаются итоги голосования;
	9. членам Совета директоров предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу заседания Совета директоров) свое особое мнение.
5. Участник прений в своем выступлении должен:
	1. кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса;
	2. сформулировать свое отношение к проекту решения Совета директоров, предложенному докладчиком и иными членами Совета директоров по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня;
	3. сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу.
6. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками.

В необходимых случаях председательствующий может с согласия большинства присутствующих на заседании членов Совета директоров продлить или сократить время для выступления.

Председательствующий предоставляет слово для выступления при устном обращении члена Совета директоров. Председатель Совета директоров имеет право взять слово для выступления в любое время.

1. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются Корпоративным секретарем в виде протокола на государственном и/или русском языках по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению, который должен быть завизирован присутствовавшими членами Совета директоров, подписан Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем, а также скреплен печатью Общества не позднее трех дней с даты проведения заседания.
2. Решение заочного заседания Совета директоров оформляется Корпоративным секретарем в письменном виде на государственном и/или русском языках, по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению, которое должно быть, завизировано членами Совета директоров участвовавшими в голосовании, подписано Председателем Совета директоров или лицом, председательствовавшим на заседании, и корпоративным секретарем, а также скреплено печатью Общества.
3. При наличии в составе Совета директоров иностранных членов, для них осуществляется перевод материалов и перевод хода заседания Совета директоров на английский язык.

**7. Заключение**

1. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Общества, отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение, должностные лица и работники Общества руководствуются нормативными правовыми актам Республики Казахстан и (или) Уставом Общества.

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

**Приложение 1**

к Положению о Совете директоров

АО «наименование организации», утвержденному решением Совета директоров

АО «наименование организации»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**

**от члена Совета директоров (Ф.И.О.)**

**к очному заседанию Совета директоров**

**АО «наименование организации»**

г. Астана «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Согласно представленному уведомлению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и материалам, на рассмотрение Совета директоров АО «наименование организации» (далее - Общество), заседание которого запланировано на «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вынесены следующие вопросы:

1. *(формулировка вопроса).*
2. *(формулировка вопроса).*

*Количество вопросов и их формулировка должна соответствовать направленному членам Совета директоров уведомлению.*

По причине невозможности принятия участия в запланированном заседании Совета директоров Общества, на основании пункта 38 Положения о Совете директоров, предоставляю свою позицию по повестке дня заседания.

**По повестке дня голосую:** *(голос члена Совета директоров: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).*

**Вопрос №1.***Формулировка вопроса.*

*Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Совета директоров)*

*по рассматриваемому вопросу.*

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. *(формулировка решения).*
2. *(формулировка решения).*

**По первому вопросу повестки дня голосую:** *(голос члена Совета директоров: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).*

**Вопрос №2.***Формулировка вопроса.*

*Краткое письменное выражение позиции (мнение члена Совета директоров)*

*по рассматриваемому вопросу.*

В связи с чем, предлагаю проголосовать за следующую формулировку решения:

1. *(формулировка решения).*
2. *(формулировка решения).*

**По второму вопросу повестки дня голосую:** *(голос члена Совета директоров: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).*

**Член Совета директоров**

**АО «наименование организации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

**Приложение 2**

к Положению о Совете директоров

АО «наименование организации», утвержденному решением Совета директоров

АО «наименование организации»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года №\_\_\_

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**для заочного голосования членов Совета директоров**

**акционерного общества «наименование организации»**

Место нахождения исполнительного органа: Республика Казахстан, город Астана,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о члене Совета директоровАО «наименование организации» |  | Ф.И.О., должность  |
|  |  |  |
| Дата направления бюллетенячлену Совета директоров |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год |
| Дата представления подписанного бюллетеня |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год |
|  |  |  |
| Адрес для направления бюллетеней: |  | Республика Казахстан,010000, город Астана, e-mail: тел/факс: |
| **Повестка дня:**  | 1. (формулировка вопроса)2. (формулировка вопроса) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **По повестке дня**  | (формулировка решения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ЗА** |  |  | **ПРОТИВ** |  |  | **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)** |
| **Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме |

 |
| **Вопрос №1** | (формулировка решения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ЗА** |  |  | **ПРОТИВ** |  |  | **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)** |
|  |
| **Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме |

 |
|  |  |
| **Вопрос №2** | (формулировка решения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ЗА** |  |  | **ПРОТИВ** |  |  | **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)** |
|  |
| **Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме |

 |

**Член Совета директоров**

**АО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

**Корпоративный секретарь**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

(подпись обязательна)

Примечание:

При заочном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в заочном голосовании членом Совета директоров выбран только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования бюллетени признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае, если член Совета директоров проголосовал против либо воздержался от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Совета директоров, то он в течение трех календарных дней после принятия решения Советом директоров, представляет письменное обоснование своего решения.

Письменное обоснование члена Совета директоров, проголосовавшего против либо воздержавшегося от принятия решения по конкретному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Совета директоров, в обязательном порядке прикладывается к протоколу и (или) к решению соответствующего заседания Совета директоров.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. члена Совета директоров

(подпись обязательна)

**Приложение 3**

к Положению о Совете директоров

АО «наименование организации», утвержденному решением Совета директоров

АО «наименование организации»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года №\_\_\_

# ПРОТОКОЛ

# заседания Совета директоров

# АО «наименование организации»

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

**Место нахождения:** *фактический адрес Правления.*

**Время открытия и место проведения заседания:**

**Присутствовали члены Совета директоров:**

**Отсутствовали члены Совета директоров:**

**Письменные сообщения с мнением по существу вопросов повестки дня заседания Совета директоров представили:**

**Информация о кворуме:** *(имеется/не имеется).*

**Корпоративный секретарь:**

**Приглашенные лица:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

* 1. О ……………..
	2. Об ……………

Совет директоров, рассмотрев повестку дня, **РЕШИЛ:**

*Формулировка решения (утверждение, изменение, дополнение повестки дня)*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:**\_\_\_\_ голосами.

**1.По первому вопросу** повестки дня выступили (*если были выступающие по первому вопросу)*

По итогам рассмотрения вопроса Совет директоров **РЕШИЛ:**

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

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Советадиректоров)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_ голосами.

**2.По второму вопросу** повестки дня выступили *(если были выступающие по второму вопросу)*:

По итогам рассмотрения вопроса Совет директоров **РЕШИЛ:**

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

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_ голосами.

**Время закрытия заседания:**

Оригинал письменного(-ых) сообщения(-ий) по повестке дня отсутствовавшего(-их) члена(-ов) Совета директоров Ф.И.О. приложен(-ы) к настоящему решению.

**Председатель/**

**Председательствующий** *личная подпись* **Ф.И.О.**

 **М.П.**

**Корпоративный секретарь** *личная подпись* **Ф.И.О.**

**Приложение 4**

к Положению о Совете директоров

АО «наименование организации», утвержденному решением Совета директоров

АО «наименование организации»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года №\_\_\_

# РЕШЕНИЕ

# заочного заседания Совета директоров

**АО «наименование организации»**

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

**Место нахождения:** *фактический адрес места нахождения Правления.*

**Место и время оформления решения:**

**Состав Совета директоров:**

**Инициатор созыва заочного заседания Совета директоров:**

**Дата направления бюллетеней членам Совета директоров:**

**Дата представления подписанного бюллетеня:**

**Адрес для направления бюллетеней:**

**Бюллетени для заочного голосования членов Совета директоров в установленный срок представили**:

**Бюллетень для заочного голосования членов Совета директоров не представили**:

**Информация о кворуме:** *(имеется/не имеется).*

**Корпоративный секретарь:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О …………….
2. Об ……………

*Формулировка решения*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_ голосами.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

1. **По первому вопросу повестки дня (формулировка вопроса):**

*Формулировка решения*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_ голосами.

1. **По второму вопросу повестки дня (формулировка вопроса):**

*Формулировка решения*

**Итоги голосования:**

ЗА - \_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение) - \_\_\_\_\_\_\_\_ голоса(ов) (Ф.И.О. членов(а) Совета директоров)

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО:** \_\_\_\_ голосами.

Оригиналы бюллетеней для заочного голосования членов Совета директоров с подписями в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт., приложены к настоящему решению и являются его неотъемлемой частью.

**Председатель/**

**Председательствующий** *личная подпись* **Ф.И.О.**

 **М.П.**

**Корпоративный секретарь** *личная подпись* **Ф.И.О.**