

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
**очного заседания Правления акционерного общества**  
**«Национальный управляющий холдинг «Байтерек»»**

г. Астана

№ 01/18

12 января 2018 года

*Время проведения:*

*с 10 ч. 15 мин. – до 11 ч. 25 мин.*

Место нахождения Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»» (далее – АО «НУХ «Байтерек»): Республика Казахстан, Z05H9E8, город Астана, район Есиль, улица Динмухамеда Кунаева, дом 8, блок Б.

Место проведения заседания Правления АО «НУХ «Байтерек»»: Республика Казахстан, Z05H9E8, город Астана, район Есиль, улица Динмухамеда Кунаева, дом 8, блок Б.

**Кворум для принятия решения имеется.**

**Повестка заседания:**

**17. Об утверждении Положения о Совете директоров акционерного общества «Банк Развития Казахстана» в новой редакции.**

**По семнадцатому вопросу повестки дня:**

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 35, подпунктом 18) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 20) пункта 9.1 статьи 9 Устава акционерного общества «Банк Развития Казахстана», пунктом 6 Перечня документов, регулирующих внутреннюю деятельность акционерного общества «Банк Развития Казахстана», подлежащих утверждению решением Единственного акционера, подпунктом 2) пункта 74 статьи 11 Устава АО «НУХ «Байтерек» Правление **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о Совете директоров акционерного общества «Банк Развития Казахстана» согласно приложению №\_\_ к настоящему протоколу.

2. Признать утратившим силу Положение о Совете директоров акционерного общества «Банк Развития Казахстана», утвержденное решением Правления АО «НУХ «Байтерек» 24 декабря 2014 года (протокол 41/14).

3. Правлению акционерного общества «Банк Развития Казахстана» принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Настоящее решение является решением Единственного акционера акционерного общества «Банк Развития Казахстана».

*Выписка верна*

**Секретарь Правления**



**А. Галымжанова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Правления  
АО «НУХ «Байтерек»  
от \_\_\_\_\_ 2018 года  
протокол № \_\_\_\_\_

**Положение о совете директоров  
акционерного общества «Банк Развития Казахстана»**

Астана, 2018

*Handwritten signatures*

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о совете директоров акционерного общества «Банк Развития Казахстана» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом акционерного общества «Банк Развития Казахстана» (далее – устав, Банк соответственно), внутренними актами Банка и определяет порядок формирования совета директоров, права, обязанность и ответственность членов совета директоров, устанавливает порядок деятельности совета директоров, созыва и проведения заседаний совета директоров, принятия и оформления его решений.

2. Совет директоров является органом управления Банка, осуществляющим общее руководство его деятельностью и контроль за деятельностью исполнительного органа, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и/или уставом Банка к исключительной компетенции единственного акционера Банка.

3. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом Банка, кодексом корпоративного управления Банка, решениями единственного акционера, настоящим Положением, иными внутренними документами Банка.

4. Решения совета директоров, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для исполнения исполнительным органом, структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Банка.

5. Деятельность совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов единственного акционера и Банка, а также защиты прав единственного акционера.

6. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед единственным акционером.

## 2. Компетенция совета директоров

7. К компетенции совета директоров Банка относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Банка.

При этом, совет директоров Банка уделяет особое внимание вопросам по:  
определению Стратегии развития (направления и результаты);

постановке и мониторингу КПД, устанавливаемых в стратегии развития и/или плане развития Банка;

организации и контролю за эффективным функционированием системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита;

утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции совета директоров;

 



избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и контролю за деятельностью членов исполнительного органа (за исключением председателя правления);

корпоративному управлению;

соблюдению в Банке положений Кодекса корпоративного управления и корпоративных стандартов Банка в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции совета директоров, не могут быть переданы для решения исполнительному органу Банка.

Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом отнесены к исключительной компетенции исполнительного органа Банка, а также принимать решения, противоречащие решениям единственного акционера.

### **3. Права и обязанности членов совета директоров**

8. Член Совета директоров для осуществления своих функций имеет право:

1) требовать от Банка информацию (документы и материалы) о деятельности Банка в установленном настоящим Положением порядке;

2) знакомиться с решениями единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний исполнительного органа Банка и комитетов совета директоров, аудиторскими заключениями и получать их копии;

3) требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего мнения по вопросам повестки дня в случаях, когда он принимал участие в работе заседаний, либо направлял письменное мнение по вопросам повестки дня;

4) требовать созыва заседания совета директоров Банка путем направления письменного сообщения председателю совета директоров, содержащего предлагаемую повестку дня заседания совета директоров;

5) повышать свою квалификацию за счет Банка в рамках утвержденного бюджета Банка;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Банка, внутренними документами Банка.

9. Членам совета директоров следует добросовестно выполнять свои обязанности:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Банка на основе информированности, прозрачности, в интересах Банка и единственного акционера;

2) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами совета директоров;

3) принимать меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между единственным акционером, органами и должностными лицами Банка (работниками Банка);

4) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, осмотрительно и профессионально;

5) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;

6) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке в течение срока пребывания в должности члена совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен иными внутренними документами Банка;

7) присутствовать на заседаниях совета директоров;

8) уделять достаточно времени для подготовки и участия на заседаниях совета директоров Банка, его комитетов, уведомлять совет директоров о занятии членом совета директоров должностей в иных юридических лицах;

9) способствовать достижению рентабельности деятельности Банка и стратегических целей Банка, предусмотренных долгосрочной стратегией развития Банка, действовать в интересах Банка;

10) стандарты деловой этики – члены совета директоров должны в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Банка;

11) предварительно сообщать корпоративному секретарю о невозможности своего участия на заседании совета директоров с указанием причин;

12) принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

13) участвовать в заседаниях и работе комитетов совета директоров, в состав которых он избран;

14) при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия;

15) в течение семи дней со дня возникновения аффилированности предоставлять Банку сведения о своих аффилированных лицах;

16) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или связанных с ним лиц) и интересами Банка, а в случае возникновения немедленно информировать совет директоров о наличии конфликта интересов;

17) доводить до сведения совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом;

18) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член совета директоров должен незамедлительно раскрывать совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

19) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – членам совета директоров рекомендуется на постоянной основе повышать свои знания в части компетенций совета директоров и выполнения своих обязанностей в совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Банка; в целях понимания актуальных вопросов деятельности Банка члены совета

директоров регулярно посещают ключевые объекты Банка и проводят встречи с работниками.

20) доводить до сведения Банка информацию:

об изменении основного места работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях;

об изменении паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданства, индивидуального идентификационного номера;

об изменении почтового адреса, электронного почтового ящика, контактного телефона;

об изменении сведений о наличии либо отсутствии акций (долей участия) юридических лиц;

21) нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, устава Банка и внутренними документами Банка.

#### 4. Ответственность членов совета директоров

10. Члены совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена совета директоров, включая фидуциарные обязанности и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Банка и единственного акционера.

Члены совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Банком и единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Банком, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

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

нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Банка 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 Банком.

Принятие единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или) уставом Банка, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена совета директоров, предложившего их к заключению, или члена совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании совета директоров, в том числе с целью получения им либо его аффилированными



лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Банку причинены убытки.

11. Банк вправе на основании решения единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену совета директоров о возмещении Банку вреда либо убытков, причиненных им Банку, а также о возврате Банку членом совета директоров и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложении к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Банка, в случае если член совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

Банк на основании решения единственного акционера от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Банку убытков, причиненных Банку в результате заключенной сделки Банка с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данный член совета директоров Банка на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних документов Банка. В этом случае указанное третье лицо и член совета директоров Банка выступают в качестве солидарных должников Банка при возмещении Банку таких убытков.

Член совета директоров, за исключением члена совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Банку причинены убытки, освобождается от ответственности в случае если голосовал против решения, принятого советом директоров, повлекшего убытки Банка либо единственного акционера, или не принимал участие в голосовании по уважительным причинам.

## 5. Порядок формирования совета директоров

12. Состав совета директоров Банка формируется из лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителей единственного акционера, физических лиц, не предложенных (не рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителя единственного акционера.

Состав совета директоров и его комитетов должен предусматривать баланс навыков, опыта и знаний их членов, в зависимости от отраслевой специфики деятельности Банка, масштабов деятельности Банка, рассматриваемых вопросов комитетами совета директоров, позволяющий обеспечить принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Банка и единственного акционера.

13. Члены исполнительного органа, кроме его руководителя, не могут быть избраны в совет директоров. Руководитель исполнительного органа не может быть избран председателем совета директоров Банка.

14. Число членов совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати и до пятидесяти процентов от состава совета директоров Банка должны быть независимыми директорами. Отбор, выплата

вознаграждения и компенсация расходов независимых директоров осуществляется в соответствии с внутренними документами Банка.

15. Членом совета директоров может быть только физическое лицо.

16. Члены службы внутреннего аудита и корпоративный секретарь не могут являться членами совета директоров.

17. В совет директоров не может быть избрано лицо:

1) являющееся участником, руководителем исполнительного органа, членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Банком;

2) ранее совершившее коррупционное преступление;

3) имеющее не погашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;

4) ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем исполнительного органа, членами исполнительного органа, главным бухгалтером другого юридического лица, в период, не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом, в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

## **6. Порядок избрания и прекращения полномочий членов совета директоров**

18. Количественный состав совета директоров определяется единственным акционером. Состав совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, текущих задач, стратегии развития и/или плана развития и финансовых возможностей.

19. Единственный акционер избирает членов совета директоров Банка в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Банка, с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются результаты оценки деятельности членов совета директоров Банка.

Независимые директора избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов оценки их деятельности, может быть переизбрание еще на срок до трех лет.

Любой срок избрания в состав совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом результатов работы и результатов оценки деятельности члена совета директоров, а также необходимости качественного обновления состава совета директоров в порядке, установленном внутренним документом Банка.



Одно и то же лицо из числа независимых директоров не может избираться в совет директоров более девяти лет подряд (например, три трехлетних срока). В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в совет директоров происходит ежегодно или в иной срок, с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена совета директоров и влияния данного факта на независимость принятия решений.

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

При отборе кандидатов в состав совета директоров во внимание принимаются:

опыт работы на руководящих должностях;

опыт работы в качестве члена совета директоров;

стаж работы;

образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

наличие компетенций по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);

деловая репутация;

наличие конфликта интересов.

20. Срок полномочий совета директоров устанавливается единственным акционером. Срок полномочий членов совета директоров совпадает со сроком полномочий всего совета директоров и истекает на момент принятия единственным акционером решения по избранию нового состава совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов совета директоров.

Полномочия такого члена совета директоров прекращаются с даты принятия единственным акционером решения о досрочном прекращении его полномочий.

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.

Совет директоров вправе рекомендовать единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена совета директоров, который посетил по неуважительной причине менее пятидесяти процентов заседаний в год и (или) в случае представления заполненных бюллетеней по менее чем пятидесяти процентам вопросов, поставленных на заочное голосование.

21. 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.

## **7. Председатель совета директоров**

22. Совет директоров возглавляется председателем.

Председатель совета директоров избирается в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

23. Председатель совета директоров организует работу совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные уставом Банка.

Ключевые функции председателя совета директоров включают:

утверждение повестки дня заседаний совета директоров;

обеспечение внимания совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению советом директоров;

принятие мер при возникновении корпоративных конфликтов и своевременное информирование единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

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

обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений совета директоров и единственного акционера.

24. Председатель совета директоров придерживается принципа свободы выражения точки зрения членами совета директоров по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения, достижению консенсуса членами совета директоров, принятию решений в интересах единственного акционера и Банка. Также председатель совета директоров способствует эффективному лидерству с целью создания условий для работы членов совета директоров в качестве единой команды.

Председателю совета директоров рекомендуется поддерживать постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Банка. Такие контакты должны иметь своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия советом директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и с третьими лицами.

25. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции председателя совета директоров не могут осуществляться руководителем исполнительного органа.

## 8. Корпоративный секретарь

26. В целях эффективной организации деятельности совета директоров и взаимодействия правления с единственным акционером, советом директоров назначается корпоративный секретарь.

Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения.

Основные функции в части обеспечения деятельности совета директоров корпоративного секретаря включают, но не ограничиваются следующими:

оказание помощи председателю совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

организация проведения заседаний совета директоров и его комитетов;

обеспечение своевременного получения членами совета директоров качественной, полной, актуальной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции совета директоров;

протоколирование заседаний совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, материалов заседаний совета директоров и комитетов, а также, при наличии стенограмм и аудио-видео записей;

консультирование акционеров, должностных лиц и работников Банка по вопросам законодательства Республики Казахстан, устава Банка, кодекса корпоративного управления, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов совета директоров;

организация введения в должность вновь избранных членов совета директоров;

организация взаимодействия членов совета директоров с правлением;

обеспечение мониторинга и контроля надлежащего исполнения принятых решений совета директоров и единственного акционера;

мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений Кодекса корпоративного управления;

подготовка отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления;

выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, уставом и другими внутренними актами Банка.

организация обучения членов совета директоров и привлечения экспертов;

консультирование единственного акционера, должностных лиц, работников Банка по вопросам корпоративного управления;

мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Банке.

## **9. Планирование заседаний совета директоров**

27. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний на предшествующий год, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

План работы совета директоров утверждается решением совета директоров не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.



28. При необходимости совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы.

### **10. Порядок созыва заседаний совета директоров**

29. Заседание совета директоров может быть созвано по инициативе председателя совета директоров или исполнительного органа Банка, либо по требованию любого члена совета директоров, службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Банка, единственного акционера.

30. Требование о созыве заседания совета директоров предъявляется председателю совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания.

31. Требование о созыве заседания совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

32. В случае отказа председателя совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования), инициатор вправе обратиться с указанным требованием в исполнительный орган, который обязан созвать заседание совета директоров.

33. Заседание совета директоров должно быть созвано председателем совета директоров или исполнительным органом в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве, если иной срок не установлен уставом Банка.

При этом, проект повестки дня предварительно согласовывается с курирующим структурным подразделением в Холдинге в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты направления уведомления о созыве заседания совета директоров членам совета директоров.

34. Уведомление о созыве заседания совета директоров направляется корпоративным секретарем членам совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания, если иной срок не установлен уставом Банка.

Уведомление должно содержать:

место и время проведения заседания;

форму проведения заседания (очная, заочная или смешанная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

повестка дня заседания с указанием докладчиков;

пояснительные записки на имя членов совета директоров к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня за подписью руководителя или членов исполнительного органа Банка, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания. Требования к содержанию пояснительной записки приведены в приложении №2 к настоящему Положению;

проекты документов, выносимых на утверждение, одобрение, согласование или рассмотрение, завизированные руководителем или членом исполнительного органа Банка, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

проект решения совета директоров по каждому вопросу повестки дня за подписью руководителя или членов исполнительного органа Банка, либо лица, иницилирующего включение вопроса в повестку заседания. Требования к содержанию проекта решения приведены в приложении №2-1 к настоящему Положению;

выписки из протоколов заседаний (решений) исполнительного органа Банка (в случае необходимости) и коллегиально-совещательных органов Банка (в случае наличия);

копии решений (выписки из решений) комитетов совета директоров Банка (в случае наличия);

бюллетень заочного заседания совета директоров Банка (в случае проведения заочного заседания совета директоров);

иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

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 отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»).

35. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

36. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Банка, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращён по согласительной резолюции председателя совета директоров.

## **11. Порядок подготовки материалов к заседаниям совета директоров**

37. Окончательное формирование материалов к заседаниям совета директоров осуществляет корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний совета директоров являются приоритетными, и это означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Банка в первую очередь. Материалы, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Банка корпоративному секретарю в срок не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае непредставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.



38. Пояснительная записка и проект решения совета директоров должны быть завизированы непосредственным исполнителем иницирующего структурного подразделения, руководителем иницирующего структурного подразделения, курирующим управляющим директором (при наличии) или заместителем председателя Правления (при наличии), руководителем структурного подразделения, ответственного за вопросы правового обеспечения, курирующим членом исполнительного органа, управляющим директором (при наличии), за исключением материалов, предоставляемых корпоративным секретарём, службой внутреннего аудита, комплаенс - контролером, аудиторской организацией, осуществляющей аудит Банка, или единственным акционером, и подписаны председателем исполнительного органа или членом исполнительного органа. Материалы к проекту решения по листно визируются непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, иницирующего вынесение вопроса на рассмотрение совета директоров. Все материалы к заседанию совета директоров, в том числе проект решения и пояснительная записка, направляются корпоративному секретарю в количестве, определяемом корпоративным секретарем.

Инициатор вопроса и корпоративный секретарь несут ответственность за некорректное/неполное обоснование компетенции совета директоров по рассматриваемому вопросу, а также за полноту и качество материалов.

Выписка из решения исполнительного органа должна быть подписана секретарем исполнительного органа и заверена печатью Банка, либо печатью секретаря исполнительного органа.

39. В случае если документ относится к деятельности третьих юридических лиц, то материалы, направляемые членам совета директоров, должны быть также завизированы первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

40. Материалы по вопросам избрания органов Банка должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к Банку;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

41. В повестку заседания совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Банка, срок приема материалов корпоративным секретарем и уведомления членов совета директоров с направлением необходимых материалов может быть сокращен по решению председателя совета директоров Банка.

## **12. Изменение места и времени проведения заседания совета директоров**



42. 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.

43. Об изменении места или времени проведения заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров.

### **13. Повестка дня заседания совета директоров**

44. На заседании совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания. Инициатор внесения вопроса в повестку дня может до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

45. В ходе любого заседания совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены совета директоров.

### **14. Предварительное совещание**

46. В целях обсуждения и отработки организационных и (или) юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение совета директоров, за 2 (два) рабочих дня до заседания совета директоров может проводиться предварительное совещание под руководством корпоративного секретаря с участием сотрудников заинтересованных органов и представителей Банка.

### **15. Регламент заседаний совета директоров**

47. Заседание совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается председателем совета директоров, либо лицом, осуществляющим его функции.

48. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров.

49. Кворум для проведения заседания совета директоров определяется уставом Банка, но не должен быть менее половины от числа членов совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса

видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде. При определении кворума и результатов голосования письменное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена совета директоров.

В случае если общее количество членов совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного уставом, совет директоров обязан вынести на рассмотрение единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов совета директоров. Оставшиеся члены совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение единственного акционера.

50. Кворум определяется председателем совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума, председатель совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней.

51. Председатель совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания совета директоров и оглашает повестку дня заседания совета директоров.

52. Заседание совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 2) обсуждение вопроса повестки дня;
- 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 4) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 5) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

53. Заседание совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

54. Совет директоров может принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены совета директоров.

55. На заседания совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Банка, работники службы внутреннего аудита, члены исполнительного органа, работники Банка, а также иные лица.

56. Председатель совета директоров определяет порядок очередности выступления членов совета директоров и приглашенных лиц.

## **16. Порядок голосования на заседании совета директоров**

57. При принятии решений советом директоров, члены совета директоров, присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

В случаях, когда один или несколько членов совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании совета директоров, они могут участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам, используя

технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) в ходе заседания совета директоров.

58. При принятии решения по вопросу повестки дня заседания совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

Передача права голоса членом совета директоров Банка иному лицу, в том числе другому члену совета директоров Банка не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или уставом Банка.

При равенстве голосов голос председателя совета директоров или лица, председательствующего на заседании совета директоров, является решающим.

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

#### **17. Учёт письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании**

60. Если член совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

61. Письменное мнение должно быть представлено членом совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания совета директоров.

62. Письменные мнения составляются согласно приложению № 4 к настоящему Положению либо в произвольной форме.

63. 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.

#### **18. Принятие решений советом директоров**

64. Решения совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания совета директоров принимаются следующими способами:

- 1) очным голосованием;
- 2) заочным голосованием;
- 3) сочетанием обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда некоторый (е) член(ы) совета директоров не имеет(ют) возможности лично присутствовать на заседании совета директоров, и представляет(ют) свое мнение в письменной форме согласно приложения № 4 к настоящему Положению.

65. Форма проведения заседания совета директоров определяется с учетом важности и срочности вопросов повестки дня в соответствии с уставом,



внутренними документами Банка, регламентирующими порядок рассмотрения материалов к заседаниям совета директоров.

66. Очная форма заседаний совета директоров является наиболее предпочтительной и эффективной.

67. Решения совета директоров принимаются простым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе с учетом письменных мнений отсутствующих членов советов директоров) или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и уставом Банка.

## 19. Протокол заседания совета директоров

68. Протокол заседания совета директоров составляется корпоративным секретарем.

69. Протокол заседания совета директоров составляется и подписывается в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.

70. В протоколе заседания указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения исполнительного органа Банка;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) информация о наличии кворума заседания;
- 5) повестка 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 совета директоров;
- 7) принятые решения;
- 8) иные сведения по решению совета директоров.

71. Проект протокола заседания совета директоров разрабатывается до очного заседания совета директоров и в случае дополнений и замечаний, озвученных членами совета директоров в ходе его заседания, проект протокола дорабатывается после заседания в течение 1 (одного) рабочего дня. Внутри Банка проект протокола должен быть согласован в течение 2 (двух) рабочих дней после его разработки.

72. Протокол заседания совета директоров подписывается председателем совета директоров и корпоративным секретарем. К протоколу подшиваются листы голосования, составленные по форме согласно приложению №3 к Положению и письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия (приложение №4 к Положению), а также документы, утвержденные советом директоров. К листам голосования к протоколу очного заседания совета директоров прилагается таблица изменений к первоначальному пакету документов, подписанная корпоративным секретарем и инициатором вопроса Банка, согласно приложению №5 к Положению.

Листы голосования к протоколу очного заседания совета директоров подписываются членами совета директоров, участвовавшими в заседании совета директоров, в срок не более 3 (трех) рабочих дней после рассылки проекта Протокола корпоративным секретарем.

73. Корпоративный секретарь в случае необходимости может организовывать ведение стенограммы заседания совета директоров.

74. Банк обязан хранить протоколы заседаний и решения совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения исполнительного органа бессрочно или в ином месте, по решению исполнительного органа Банка.

75. Протоколы и стенограммы заседаний совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования хранятся у корпоративного секретаря.

76. Корпоративный секретарь обязан на постоянной основе обеспечивать членам совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям совета директоров, принятым путем заочного голосования.

77. Корпоративный секретарь, по требованию члена совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания совета директоров (комитетов совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Банка.

78. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола направляет членам совета директоров копию подписанного протокола.

79. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Банка обязан в течение 2 (двух) рабочих дней выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Банка.

80. Ежеквартально корпоративный секретарь письменно направляет членам совета директоров информацию о ходе исполнения решений, поручений совета директоров.

В части обеспечения взаимодействия с единственным акционером корпоративный секретарь обеспечивает ежеквартальный мониторинг исполнения решений единственного акционера и предоставления информации на запросы единственного акционера на своевременной основе.

## **20. Принятие решения советом директоров посредством заочного голосования**

81. По усмотрению председателя совета директоров, принятие решений советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания совета директоров.

82. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

83. Решение по следующим вопросам, в случае их отнесения уставом Банка к компетенции совета директоров, рекомендуется рассматривать на очных заседаниях:

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

- 1) утверждение стратегии развития, планов развития, внесения в них изменений, заслушивание отчетов об их реализации/исполнении;
- 2) заслушивание отчетов служб внутреннего аудита и внешнего аудита;
- 3) рассмотрение инвестиционных/кредитных проектов;
- 4) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5) утверждение/изменение организационной структуры и штатной численности Банка;
- 6) оценка деятельности и определение размера вознаграждения членам исполнительного органа Банка;
- 7) кадровые вопросы.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен корпоративным секретарем членам совета директоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи, или вручаются лично.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождения исполнительного органа Банка;
- указание лица (органа), инициировавшего созыв заседания;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- окончательную дату представления корпоративному секретарю подписанного бюллетеня для заочного голосования;
- иные сведения.

При направлении бюллетеней для заочного голосования членам совета директоров, корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью

84. При заполнении бюллетеней заочного голосования члены совета директоров обязаны выразить свое мнение, по рассматриваемым вопросам, посредством слов «за», «против», «воздержался» и направить их корпоративному секретарю в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их получения. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано председателем совета директоров и корпоративным секретарем в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

- 1) наименование и место нахождения Банка (его исполнительного органа);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе совета директоров;
- 4) указание лица (органа), инициировавшего 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 принятое решение;

8) иные сведения.

85. Решения, принятые советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены корпоративным секретарем членам совета директоров в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

## **21. Комитеты совета директоров**

86. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций совету директоров в Банке должны быть созданы комитеты совета директоров Банка.

Комитеты совета директоров Банка рассматривают следующие вопросы:  
стратегического планирования;  
кадров и вознаграждения;  
внутреннего и внешнего аудита;  
социальные вопросы;  
иные вопросы, предусмотренные внутренними актами Банка.

87. Комитеты совета директоров Банка состоят из членов совета директоров Банка и экспертов (без права голоса), обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете, при этом состав комитетов должен состоять на 2/3 из независимых директоров.

Комитет совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в пункте 86 настоящего Положения, возглавляет член совета директоров из числа независимых директоров на срок исполнения советом директоров своих полномочий. Руководитель исполнительного органа Банка не может быть председателем комитета совета директоров Банка.

88. В целях повышения качественного уровня принятия решений советом директоров Банка в рамках годового бюджета Банка могут предусматриваться средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым советом директоров или его комитетами.

89. Порядок формирования и работы комитетов совета директоров Банка, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Банка, утверждаемыми советом директоров Банка.

## **22. Порядок предоставления членам совета директоров информации в отношении Банка**

90. Руководитель и члены исполнительного органа, руководители структурных подразделений Банка обязаны в срок не позднее 10 (десяти) дней по письменному запросу члена совета директоров, представить ему информацию (документы, материалы) в отношении Банка, необходимую для исполнения членом совета директоров своих функций, или представить письменное мотивированное

объяснение с указанием причины невозможности представления информации в указанный срок. Представление информации (документов, материалов), составляющей служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Банка.

Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Холдинга бывшими членами Совета директоров после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет 5 лет.

### **23. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов совета директоров Банка**

91. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, уставом, внутренними документами Банка, независимым директорам Банка, в период исполнения ими своих обязанностей, может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов совета директоров Банка.

92. Порядок, размер и условия выплаты вознаграждений, компенсации расходов и премирования членам совета директоров за исполнение ими своих обязанностей, включая независимых директоров, устанавливаются решением единственного акционера Банка.

При установлении размера вознаграждения члена совета директоров, принимаются во внимание обязанности членов совета директоров, масштабы деятельности Банка, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

### **24. Оценка деятельности совета директоров Банка**

93. Совет директоров, комитеты и члены совета директоров оцениваются на ежегодной основе в порядке, определяемом в соответствующем внутреннем документе Банка. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

Сроки и порядок проведения оценки деятельности совета директоров, его комитетов и членов совета директоров регламентирован в соответствующем внутреннем документе Банка.

Результаты оценки служат 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.

## 25. Заключительные положения

94. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Банка, настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

95. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

96. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения \_\_\_\_\_.

*Handwritten signatures*

Приложение № 1  
к Положению о совете директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»

План работы совета директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»  
на \_\_\_\_\_ год

№	Наименование вопроса	Предполагаемая дата рассмотрения (месяц)	Член исполнительного органа Банка либо лицо, инициирующее включение вопроса в повестку заседания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\_\_\_\_\_

*Handwritten signature*



Приложение № 2  
к Положению о совете директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»

**Членам совета директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»**

**Пояснительная записка  
к вопросу повестки дня заседания совета директоров  
«\_\_\_\_\_»**

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

В записке следует отразить основание подготовки вопроса (ссылки на соответствующую статью (подпункт, пункт) Законов Республики Казахстан, других нормативных правовых актов, решений единственного акционера, поручений Правительства, устава, внутренних и др. актов, являющихся основанием), а также необходимость вынесения вопроса на рассмотрение совета директоров.

Следует указывать ранее данные поручения совета директоров, а также принятые решения исполнительного органа, решения других внутренних органов Банка и комитетов, предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков, предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия советом директоров предлагаемого решения, конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность, сведения о законодательных и иных нормативных правовых актах, актах органов Банка, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации, необходимость последующего приведения внутренних актов Банка в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу.

В случае, если предполагаются финансовые затраты, связанные с реализацией вопроса, указать об их возможности, исходя из утвержденного бюджета Банка.

К пояснительной записке прикладываются приложения (при наличии), при этом указывается количество листов в приложении.

В случае, если документы, выносимые на рассмотрение совета директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую тайну Банка, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально».

Игн

АКК

**Должность и ФИО лица выносящего  
вопрос на рассмотрение**

\_\_\_\_\_  
*Подпись руководителя или членов исполнительного органа Банка, либо лица, инициирующего включение  
вопроса в повестку заседания*

*Визы исполнителя, руководителя структурного подразделения ответственного за подготовку  
(разработку) материалов.*



Проект

**Решение совета директоров**  
*(наименование компании)* по вопросу повестки дня заседания совета  
директоров « \_\_\_\_\_ »  
*(формулировка вопроса)*

В соответствии с *(ссылки на положения законодательства, устава и внутренних актов, послуживших основанием для вынесения вопроса)* совет директоров РЕШИЛ:

*(формулировка проекта решения)*

**Должность и ФИО лица выносящего  
вопрос на рассмотрение**

\_\_\_\_\_  
*Подпись руководителя или членов исполнительного органа Банка, либо лица,  
иницирующего включение вопроса в повестку заседания*

*Визы непосредственного исполнителя инициирующего структурного подразделения,  
руководителя инициирующего структурного подразделения, курирующего управляющего  
директора (при наличии) или заместителя председателя Правления (при наличии),  
руководителя структурного подразделения, ответственного за вопросы правового  
обеспечения, курирующего члена исполнительного органа*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**  
по вопросам повестки дня очного заседания совета директоров  
Банка  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_

Член совета директоров: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

**Итоги голосования по вопросам  
повестки дня очного заседания совета директоров:**

ФИО члена совета директоров			
Порядковый номер вопроса по повестке дня и текст решения:	За	Против	Воздержался
1.			
2.			
3.			

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член совета директоров может изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу очного заседания совета директоров АО «Банк Развития Казахстана».

Примечание: в случае, если лист голосования состоит более чем из одной страницы, каждая страница листа голосования удостоверяется подписью голосующего.



Приложение № 4  
к Положению о совете директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»

**Письменное мнение  
к заседанию совета директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»**

г. Астана

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Член совета директоров: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

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

Письменное мнение по вопросу Повестки дня:

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

Член совета директоров:

\_\_\_\_\_  
(подпись обязательна)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Handwritten signatures:*  
FigS  
HLL

Приложение № 5  
к Положению о совете директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»

**Таблица изменений  
к первоначальному пакету документов,  
выносимому на очное заседание совета директоров  
Банка**

№	Вопрос повестки	Изменение к первоначальному проекту решения и его приложениям	Член совета директоров (его представитель), предложивший изменения	Обоснование внесенных изменений

Fig 5

APC/1

Приложение № 6  
к Положению о совете директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»

**Бюллетень заочного голосования  
к заседанию совета директоров  
АО «Банк Развития Казахстана»**

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

Член совета директоров \_\_\_\_\_

Место нахождения АО «Банк Развития Казахстана» (далее – Банка):  
Инициатор проведения заседания:

Повестка дня:

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

Решили:

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

ЗА

ПРОТИВ (особое  
мнение)

ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

**Примечание:** особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме

**Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:**

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член совета директоров ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «против» или «воздержался», член совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня в  
Корпоративный секретариат Банка: \_\_\_\_\_.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу:



---

**Член совета директоров:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание: в случае, если бюллетень заочного голосования состоит более чем из одной страницы, каждая его страница удостоверяется подписью голосующего.*

*Handwritten signatures*