

УТВЕРЖДЕНО
Решением Единственного
акционера, владеющего
всеми голосующими
акциями АО «УМЗ»,
№ 7/20 от 29 мая 2020 года

**Положение
о Совете директоров
Акционерного общества
«Ульбинский металлургический завод»**

г. Усть-Каменогорск, 2020 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Ульбинский металлургический завод» (далее – Положение) определяет порядок формирования Совета директоров, права, обязанности, ответственность членов Совета директоров акционерного общества «Ульбинский металлургический завод» (далее – АО), устанавливает порядок работы Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

1.2. Совет директоров АО является органом управления АО, осуществляющим общее руководство деятельностью АО, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах, Уставом АО к исключительной компетенции Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров).

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом АО, Кодексом Корпоративного управления АО, настоящим Положением и иными внутренними документами АО в части, относящейся к деятельности Совета директоров, утверждаемыми Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) и Советом директоров.

1.4. Совет директоров АО несёт ответственность перед Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) за осуществление общего руководства деятельностью АО.

Раздел 2. Компетенция Совета директоров

2.1. К компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом АО.

2.2. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров АО, не могут быть переданы для решения исполнительному органу АО.

2.3. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом АО отнесены к исключительной компетенции Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров) или исполнительного органа АО, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров).

Единственный акционер (Общее собрание акционеров) вправе отменить любое решение Совета директоров по вопросам, относящимся к внутренней деятельности АО, если иное не определено Уставом АО.

2.4. Совет директоров должен:

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

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

2.5. Совет директоров выполняет свои функции согласно Уставу АО и уделяет особое внимание следующим вопросам:

1) определению стратегии развития (направления и результаты);
2) постановке и мониторингу ключевых показателей деятельности плана развития;
3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;

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

5) избранию, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;

6) корпоративному управлению и этике;

7) соблюдению в АО положений Кодекса корпоративного управления АО и корпоративных стандартов акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

2.6. Члены Совета директоров должны выполнять свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаться следующих принципов, закрепленных в Кодексе корпоративного управления АО:

- 1) действовать в пределах своих полномочий;
- 2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним;
- 3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития АО;
- 4) поддерживать высокие стандарты деловой этики;
- 5) не допускать конфликта интересов;
- 6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью.

Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах и (или) Уставом АО, иным лицам.

2.7. Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм Кодекса корпоративного управления АО перед акционерами.

2.8 Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в АО создаются комитеты Совета директоров:

- Комитет по назначениям и вознаграждениям;
- Комитет по стратегическому планированию и инвестициям;
- Комитет по аудиту;
- Комитет по производственной безопасности.

2.9. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров, их количество, а также количественный состав, функции и полномочия регламентируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО, Кодексом корпоративного управления АО, соответствующими положениями и иными внутренними документами АО, утверждаемыми Советом директоров АО.

Раздел 3. Формирование Совета директоров

3.1. Члены Совета директоров АО избираются Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) и переизбираются им в случае досрочного прекращения полномочий ранее избранных членов Совета директоров АО в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом АО и Кодексом корпоративного управления АО.

3.2. Состав Совета директоров определяется Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) в количестве не менее 6 (шести) человек. В составе Совета директоров необходимо обеспечивать разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу. В состав Совета директоров должны входить независимые директора, в количестве достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам.

3.3. В Совете директоров и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах АО и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

3.4. Члены совета директоров АО избираются из числа:

- 3.4.1. акционеров – физических лиц;
- 3.4.2. лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров АО в качестве представителей акционеров;

3.4.3 физических лиц, не являющихся акционером АО и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера.

3.5. Членом Совета директоров АО может быть только физическое лицо. Члены Правления АО, кроме Председателя Правления АО, не могут быть избраны в Совет

директоров АО. Председатель Правления АО не может быть избран Председателем Совета директоров АО.

3.6. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров АО должны быть независимыми директорами.

3.7. Членом Совета директоров АО не может быть юридическое лицо.

Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

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

2) не имеющее высшего образования;

3) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном законодательстве 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;

4) имеющее конфликт интересов. Не может избираться в Совет директоров лицо, являющееся участником, генеральным директором (управляющим), членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с АО.

3.8. В состав Совета директоров должны входить лица, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития АО, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

1) опыт работы на руководящих должностях;

2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;

3) стаж работы;

4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

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

6) деловая репутация;

7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров АО.

3.9. Процесс отбора членов Совета директоров должен быть прозрачным. Поиск кандидатов и избрание проводятся по объективным критериям и с учетом необходимости разнообразия состава Совета директоров.

Процесс поиска и отбора должен быть проведен до истечения полного срока полномочий всего состава Совета директоров и полномочий индивидуальных членов.

3.10. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных акционеров, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон. Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом АО.

Независимые директора должны активно участвовать в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам исполнительного органа).

Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять Председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию

до сведения акционеров (Единственного акционера) для принятия соответствующего решения.

Кандидатура независимого директора АО должна удовлетворять следующим критериям:

1) не является аффилированным лицом АО и не являлся им в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора АО);

2) не является работником АО и не являлся им в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров;

3) не состоит и не состоял в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совете директоров АО, в близком родстве (родитель, брат, сестра, сын, дочь), браке, а также свойстве (брат, сестра, родитель, сын или дочь супруга (супруги)) с работником АО;

4) не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам АО;

5) не связан подчиненностью с должностными лицами АО или организаций – аффилированных лиц АО и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров;

6) не является и не являлся в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров, аффилированным лицом крупного клиента или поставщика АО либо его аффилированных лиц;

7) не является аффилированным лицом некоммерческой организации, получающей значительное финансирование от АО или его аффилированных лиц;

8) не оказывает АО или его аффилированным лицам любого рода платные услуги, в том числе консультационные;

9) не является должностным лицом юридического лица, в котором работник АО занимает пост члена Совета директоров;

10) не является государственным служащим;

11) не является аудитором АО и не являлся им в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров;

12) не участвует в аудите АО в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров;

13) не является и не являлся в течение трех лет, предшествующих его избранию в Совет директоров, аффилированным лицом аудитора АО либо его аффилированных лиц.

3.11. АО необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

3.12. Руководит Советом директоров Председатель Совета директоров.

3.13. Члены Совета директоров, по предложению Председателя Совета директоров, назначают Корпоративного секретаря АО.

Корпоративный секретарь АО подотчетен Совету директоров АО. Статус, функциональные обязанности, полномочия и иные вопросы деятельности Корпоративного секретаря АО определяются соответствующим внутренним документом АО, утверждаемым решением Совета директоров АО.

Раздел 4. Срок полномочий членов Совета директоров

4.1. Члены Совета директоров избираются на срок до трёх лет. В последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание ещё на срок до трёх лет.

Любой срок избрания в состав Совета директоров АО на срок больше шести лет подряд (например, два трёхлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учётом необходимости качественного обновления состава Совета директоров АО.

Независимый директор не может избираться в Совет директоров АО более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, избрание независимого директора в Совет директоров АО должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров АО и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

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

4.3. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров. Срок полномочий Совета директоров АО истекает на момент принятия Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) решения, которым производится избрание нового Совета директоров АО.

4.4. Единственный акционер АО (Общее собрание акционеров) вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров АО прекращаются с даты принятия Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) решения о досрочном прекращении его полномочий. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров АО по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров АО. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров АО, если в уведомлении не указана дата досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров.

Раздел 5. Председатель Совета директоров

5.1. Председатель Совета директоров АО избирается решением Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров). Единственный акционер АО (Общее собрание акционеров) вправе в любое время переизбрать Председателя.

5.2. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, крупными акционерами и исполнительным органом.

5.3. Председатель Совета директоров, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом АО и Кодексом корпоративного управления АО:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) ведет заседания Совета директоров;
- 3) созывает заседания Совета директоров АО и председательствует на них;
- 4) организует на заседаниях Совета директоров АО ведение протокола;
- 5) организует подготовку повестки дня заседания Совета директоров;
- 6) подписывает от имени АО трудовой договор с Председателем Правления АО, если иное не определено Единственным акционером (Общим собранием акционеров) или Советом директоров АО, договоры с независимыми директорами Совета директоров АО;
- 7) обеспечивает предоставление Единственному акционеру АО (Общему собранию акционеров) ответов на его запросы;
- 8) отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, крупными акционерами и исполнительным органом;
- 9) ежегодно предоставляет Единственному акционеру АО (Общему собранию акционеров):

- отчёт о реализации ожиданий Единственного акционера АО;
- отчёт Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчётный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию организации, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма

заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчёт Совета директоров включается в состав годового отчёта АО;

10) информирует акционеров АО о размере и составе вознаграждения членов Совета директоров и исполнительного органа АО;

11) осуществляет иные функции, определенные законодательством Республики Казахстан, Уставом АО и Кодексом корпоративного управления АО.

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

5.5. Ключевые функции Председателя Совета директоров включают:

1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

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

4) 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;

5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с акционерами, включающее организацию консультаций с крупными акционерами при принятии ключевых стратегических решений;

6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера (Общего собрания акционеров);

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

Раздел 6. Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке

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

План работы Совета директоров составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и утверждается решением Совета директоров.

При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в План работы Совета директоров.

6.2. При подготовке плана работы Совета директоров количество заочных заседаний должно быть минимальным.

6.3. Совет директоров рассматривает на очных заседаниях следующие наиболее важные вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности АО и стратегии развития АО или утверждение бизнес-плана (плана развития, бюджета) АО в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, а также осуществление мониторинга реализации стратегии развития и бизнес-плана (плана развития, бюджета) АО;

2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей пункта 1 статьи 18 Закона об акционерных обществах;

3) принятие решения о выкупе АО размещённых акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;

4) предварительное утверждение годовой финансовой отчётности АО, предоставление Единственному акционеру АО (Общему собранию акционеров) предложения

о порядке распределения чистого дохода АО за истекший финансовый год и размера дивиденда в расчёте на одну простую акцию АО;

5) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг АО, а также принятие решений об их выпуске. Утверждение политики хеджирования;

6) определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;

7) назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Корпоративного секретаря, утверждение положения о Корпоративном секретаре, оценка деятельности Корпоративного секретаря, утверждение планов работы и отчётов о деятельности Корпоративного секретаря;

8) принятие решения о приобретении (отчуждении) АО десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

9) принятие решения о заключении АО крупных сделок, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) в соответствии с подпунктом 44.23 пункта 44 Устава АО и пунктом 3-1 статьи 73 Закона «Об акционерных обществах»;

10) утверждение структуры и штатной численности центрального аппарата АО, а также документов, регулирующих условия и порядок оплаты труда и премирования работников АО;

11) принятие решения об участии АО в создании других юридических лиц;

12) создание комитетов Совета директоров, утверждение положений о них, а также избрание членов комитета;

13) принятие решений по вопросам получения, передачи (переуступки) права недропользования, внесения изменений в контракты на недропользование (за исключением изменений контрактов, связанных с изменениями в законодательных актах или решениями Правительства Республики Казахстан, изменений реквизитов сторон и внесения изменений, носящих редакционный характер), включая утверждение проектов документов, являющихся приложениями к контрактам на проведение операций по недропользованию, подлежащих согласованию (заключению) с компетентными государственными органами, заключение договоров (соглашений) о совместной деятельности со стратегическими партнёрами для совместной реализации проектов по контрактам на недропользование, за исключением контрактов на право недропользования для проведения разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых;

14) утверждение процедур АО по управлению рисками, внутренних документов системы управления рисками и внутреннего контроля АО (за исключением вопросов, отнесённых внутренними документами АО к компетенции других органов АО);

- Политики по управлению рисками;

- Правил по управлению рисками;

- ежеквартальных отчётов об управлении рисками;

- Положения о системе внутреннего контроля, плана мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля;

- регистра и карты рисков;

- риск-аппетита;

- иных документов по управлению рисками, в соответствии с внутренними документами АО;

15) подготовка рекомендаций Единственному акционеру АО (Общему собранию акционеров) по размеру, порядку определения и условиям выплаты вознаграждений членам Совета директоров АО;

16) утверждение годового отчёта АО, включающего годовой отчёт о работе Совета директоров АО;

17) обеспечение функционирования системы внутреннего контроля и оценка эффективности системы внутреннего контроля АО;

18) оценка эффективности корпоративного управления АО, утверждение изменений в соответствующие документы АО в рамках своей компетенции, подготовка предложений по совершенствованию системы корпоративного управления Единственному акционеру АО;

19) назначение и досрочное прекращение полномочий омбудсмана АО, а также утверждение положения о нем; назначение и прекращение полномочий директора по безопасности и режиму АО;

20) утверждение годового аудиторского плана Службы внутреннего аудита АО, рассмотрение годового отчёта Службы внутреннего аудита АО (далее – СВА) и принятие по нему решений;

21) утверждение крупных инвестиционных проектов в рамках компетенции; мониторинг эффективной реализации крупных инвестиционных проектов в рамках компетенции;

22) утверждение Программы устойчивого развития и иных стратегических документов в области устойчивого развития;

23) ежеквартальное рассмотрение отчётов о финансово-хозяйственной и производственной деятельности АО.

Заседания Совета директоров проводятся в очной форме также в случаях, когда в соответствии с законодательством или Уставом АО на заседание Совета директоров требуется обязательное приглашение лица, предъявившего требование о созыве такого заседания, если такое лицо не является членом Совета директоров.

Раздел 7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров АО созывается по инициативе его Председателя или исполнительного органа АО либо по требованию:

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

7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров АО предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров АО, с приложением материалов по вопросам повестки дня.

Требование о созыве заседания Совета директоров АО должно быть подписано инициатором созыва заседания.

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

7.4. Заседание Совета директоров АО должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением АО не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

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

7.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров подписываются Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания – Председателем Правления АО. Уведомления о проведении заседания Совета директоров должны быть направлены Корпоративным секретарем АО либо лицом, исполняющим его функции членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания

По наиболее важным вопросам, указанным в подпунктах 1)–4), 11), 16) пункта 6.3 настоящего Положения, материалы предоставляются в срок не менее чем за 15 рабочих дней.

7.7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, его повестку дня, а также, при проведении очного заседания, разъяснение о возможности члена Совета директоров принять

участие в заседании посредством технических средств связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.).

7.8. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Совета директоров и Правление о невозможности его участия в заседании Совета директоров АО.

7.9. Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров, включают в себя:

- повестку дня заседания;
- служебную записку на имя Председателя Совета директоров с указанием прилагаемых документов;
- пояснительные записки на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным Приложением № 2, и требованиям внутренних документов АО;
- проекты документов;
- проекты решений Совета директоров;
- выписки из решений Правления (по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом АО отнесены к компетенции исполнительного органа АО);
- иные дополнительные документы, при их наличии, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов.

Пояснительная записка и приложенный к ней пакет документов должны быть подготовлены по каждому отдельному вопросу повестки дня заседания Совета директоров и содержать информацию для принятия соответствующего решения.

Служебная и пояснительная записки должны быть завизированы руководителем структурного подразделения АО, указанным в решении Правления АО в качестве ответственного за его исполнение, директором службы, ответственной за вопросы корпоративного управления, руководителем структурного подразделения АО по правовым вопросам, (с расшифровкой подписи) и подписаны Председателем Правления.

Проекты документов, выносимые на утверждение Совета директоров, должны быть согласованы со всеми заинтересованными структурными подразделениями АО, включая руководителя структурного подразделения АО по правовым вопросам, о чем должен свидетельствовать либо приложенный к ним лист согласования с визами руководителей, либо лист электронного согласования, либо визы должны быть проставлены непосредственно на самом проекте документа. Проекты документов, направляемые на рассмотрение, должны быть по листу парафированы руководителем разработчика либо разработчиком, при этом необходимо делать расшифровку подписи.

Материалы (пояснительная записка, проекты документов), выносимые на рассмотрение Совета директоров по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия) которого принадлежит АО, исходящие от указанных юридических лиц, должны также быть подписаны первым руководителем соответствующего юридического лица и завизированы руководителем подразделения, ответственного за правовое обеспечение (в случае наличия) указанных юридических лиц, либо лицом, единолично осуществляющим правовое обеспечение данных юридических лиц. Об указанном визировании должен свидетельствовать либо приложенный к ним лист согласования с визами руководителей, либо лист электронного согласования, либо визы должны быть проставлены непосредственно на самом проекте документа.

Выписка из решения Правления должна быть подписана Председателем Правления и секретарем Правления и заверена печатью Правления АО.

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

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения об аффилированности к АО;
- 4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

5) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

7.10. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);

3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

Члены Совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

Раздел 8. Заседание Совета директоров

8.1. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается с очной или заочной (заочное заседание) формах голосования, с обоснованием выбора конкретной формы голосования.

8.2. Кворум для проведения заседания Совета директоров АО составляет не менее половины от числа членов Совета директоров АО, и определяется с учётом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, председательствующим на заседании, перед началом заседания.

8.3. В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного Уставом АО и настоящим Положением, Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

8.4. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров имеет один голос. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается. 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.

8.5. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании.

8.6. В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

8.7. Решение о проведении заочного заседания Совета директоров принимается Председателем Совета директоров АО.

8.8. Уведомление о проведении заочного заседания, бюллетени для заочного голосования, составленные по форме согласно Приложению 3, информация (материалы), необходимая для принятия решения, должны быть направлены членам Совета директоров Корпоративным секретарем АО либо лицом, исполняющим его функции не позднее, чем за десять рабочих дней до даты проведения заочного заседания Совета директоров. Дата фактического информирования членов Совета директоров определяется по дате почтового отправления или дате непосредственного вручения ему документов.

8.9. Уведомление о проведении заочного заседания Совета директоров (заочного голосования) должно содержать повестку дня заседания Совета директоров, окончательную

дату предоставления заполненного бюллетеня, адрес для предоставления заполненного бюллетеня и дату, в которую будет производиться подсчет голосов.

8.10. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование АО;
- 2) повестку дня заседания Совета директоров;
- 3) проекты решений (формулировки вопросов), по которым производится голосование;
- 4) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 5) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня).

Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан проголосовавшим членом Совета директоров.

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

8.12. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде, подписано Корпоративным секретарем АО и председателем Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты окончания приёма бюллетеней, а также содержать:

- 1) полное фирменное наименование и место нахождения исполнительного органа АО;
- 2) дату, время и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о лицах, принявших участие в заочном голосовании;
- 4) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания;
- 7) принятые решения;
- 8) особые мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня и принимаемым решениям (при их наличии);
- 9) иные сведения.

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

8.13. Решения Совета директоров АО, принимаемые на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании Совета директоров АО, и Корпоративным секретарем АО в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения заседания Совета директоров АО и должен содержать:

- 1) полное фирменное наименование и место нахождения исполнительного органа АО;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) информацию о наличии кворума заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) обзор решений, принятых на предыдущих заседаниях Совета директоров и оценку результатов их реализации;
- 7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания;
- 8) информация о конфликте интересов членов Совета директоров по отдельным вопросам повестки дня (при его наличии);
- 9) информация об обсуждениях и основных аргументах/контраргументах, вопросах и ответах, комментариях и предложениях участников заседания;

10) рекомендации Совета директоров по вопросам повестки дня, включая обоснование причин, информацию о необходимых действиях, точных сроках и ответственных лицах;

11) принятые решения;

12) в случае, если Совет директоров принимает решение, противоречащее рекомендациям соответствующего комитета, объяснение причин, по которым рекомендации комитета не были приняты во внимание;

13) особые мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня и принимаемым решениям (при их наличии);

14) иные сведения по решению Совета директоров АО.

8.14. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров АО, принятые путем заочного голосования, хранятся в АО.

8.15. Корпоративный секретарь АО по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания Совета директоров и решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и/или выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные его подписью и оттиском печати Совета директоров АО.

8.16. По устному запросу исполнительного органа АО в адрес АО направляется выписка из решения заседания Совета директоров АО, подписанная Корпоративным секретарем АО и заверенная оттиском печати Совета директоров АО.

8.17. Решение Совета директоров АО, принимаемое на его заседании, вступает в силу с момента принятия, если в нем не определен иной срок.

Член Совета директоров АО, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров АО в нарушение порядка, установленного законодательством Республики Казахстан и Уставом АО, вправе оспорить его в судебном порядке.

Акционер вправе оспаривать в суде решение Совета директоров АО, принятое с нарушением требований законодательства Республики Казахстан и Устава АО, если указанным решением нарушены права и законные интересы АО и (или) этого акционера.

Раздел 9. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

9.1. Члены Совета директоров должны действовать в соответствии с принципами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан и нормами деловой этики.

9.2. Члены Совета директоров имеют право:

1) запрашивать у руководителей АО любую информацию (документы, материалы) в отношении АО, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Совета директоров АО, в порядке, установленном настоящим Положением и иными внутренними документами АО;

2) получать вознаграждение за исполнение обязанностей члена Совета директоров в размере, установленном Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров).

3) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

4) знакомиться с решениями Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров), с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, протоколами заседаний Правления и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;

5) инициировать созыв внеочередного заседания Совета директоров, вносить предложения по формированию или изменению плана работы Совета директоров;

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

9.3. Члены Совета директоров АО не работают и не занимают должностей в компаниях-конкурентах.

9.4. Все новые совмещения работы и должностей членами Совета директоров в иных юридических лицах допускается только с предварительного одобрения Советом директоров.

9.5. Обязанности члена Совета директоров:

1) действовать в интересах АО и Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров);

- 2) действовать в пределах своих прав и полномочий;
- 3) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом АО и внутренними документами АО на основе информированности, прозрачности, в интересах АО и его акционеров;
- 4) относиться ко всем акционерам справедливо, выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам;
- 5) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц служебную, конфиденциальную информацию об АО и сведения, являющиеся коммерческой тайной АО, 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 внутренними документами АО;
- 6) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров АО;
- 7) предварительно сообщать Председателю Совета директоров и Правлению АО о невозможности своего участия в заседаниях Совета директоров с указанием причин;
- 8) выполнять решения, принятые Единственным акционером АО (Общим собранием акционеров) и Советом директоров при условии, что таковые решения соответствуют законодательству Республики Казахстан и не противоречат, по мнению члена Совета директоров, интересам Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров) и/или АО;
- 9) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);
- 10) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран;
- 11) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 12) своевременно сообщать АО сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;
- 13) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами АО, а в случае возникновения немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;
- 14) доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- 15) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрыть Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания её возникновения;
- 16) соблюдать положения Устава АО и Кодекса корпоративного управления АО.

9.6. Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязанности перед акционером (акционерами) и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель Совета директоров должен обеспечить рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам АО.

9.7. Члены Совета директоров АО несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед АО и акционерами за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные АО, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

- 1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;
- 2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан;

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

При этом члены Совета директоров освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого Советом директоров АО, повлекшего убытки АО либо акционера, или не принимали участие в голосовании по уважительным причинам.

9.8. Члены Совета директоров подписывают Обязательство члена Совета директоров перед АО и Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации члена Совета директоров АО согласно Приложениям № 4 и 5 к настоящему Положению.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членом Совета директоров.

Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсации расходов членом Совета директоров устанавливаются решениями Единственного акционера (Общего собрания акционеров).

Уровень вознаграждения членом Совета директоров должен быть достаточным для привлечения, удержания и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления АО. Установление вознаграждения члену Совета директоров АО осуществляется в соответствии с методологией, разрабатываемой АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына», при этом должен приниматься во внимание ожидаемый положительный эффект для АО от участия данного лица в составе Совета директоров.

10.2. В случае, если член Совета директоров АО посетил менее 50 % заседаний Совета директоров или предоставил заполненные бюллетени по менее чем 50 % вопросов, поставленных на заочное голосование, ему не выплачивается дополнительное вознаграждение, а также на рассмотрение Единственного акционера АО (Общего собрания акционеров) выносится вопрос о досрочном прекращении его полномочий.

10.3. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности АО.

10.4. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров должны оцениваться на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров АО. Данный процесс должен соответствовать методологии АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членом в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие АО, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членом Совета директоров.

10.5. Оценка включает, но не ограничивается рассмотрением следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед АО;
- 2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей АО;
- 3) планы преемственности и развития;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя исполнительного органа;
- 5) эффективность взаимодействия в Совете директоров, Совета директоров с органами и должностными лицами АО;

- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами исполнительного органа;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 11) ясность в понимании процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

10.6. Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам. Ключевые роли в процессе оценки распределяются следующим образом:

1) Председатель Совета директоров руководит процессом оценки, предоставляет обратную связь всему составу Совета директоров и каждому из его членов, информирует Единственного акционера (крупных акционеров) о результатах оценки и обсуждает меры по улучшениям, а также контролирует выполнение плана действий по итогам оценки;

2) Председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям обеспечивает процесс оценки председателя Совета директоров;

3) Председатели комитетов обеспечивают процесс оценки эффективности работы возглавляемых ими комитетов;

4) независимый консультант (в случае привлечения) выступает в роли модератора и методолога, организует и координирует процесс оценки;

5) члены Совета директоров обеспечивают активное участие, открытость, честность и вовлеченность.

Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров должен провести консультации с Крупными акционерами (Единственным акционером).

Приложение № 1
к Положению «О Совете директоров
Акционерного общества
«Ульбинский металлургический завод»

**План работы Совета директоров
АО «УМЗ» на _____ год**

№ п/п	Вопросы повестки дня	Форма заседания	Календарь		Ответственное структурное подразделение за подготовку документов	Примечание
			Период	Месяц / Дата проведения		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Примечания:

1. В случае необходимости, по решению Председателя Совета директоров запланированные вопросы, даты и форма проведения может быть изменена.

2. Допускается внесение в повестки дня заседаний Совета директоров иных вопросов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами АО, не включённых в данный План работы.

Корпоративный секретарь _____

Приложение № 2
к Положению «О Совете директоров
Акционерного общества
«Ульбинский металлургический завод»

Требования к содержанию пояснительной записки
по вопросу повестки дня заседания Совета директоров АО «УМЗ»

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт – Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично следует отразить следующую информацию:

- 1) суть вопроса;
- 2) основания вынесения вопроса (ссылки на соответствующую статью (пункт, подпункт) нормативных правовых актов Республики Казахстан, международных соглашений, решений Единственного акционера, Устава АО «УМЗ», внутренних документов АО «УМЗ»), обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров;
- 3) соотношение долей участия в уставном капитале организации, с которой заключается сделка;
- 4) обоснование необходимости заключения сделки и принятия по нему решения, иную информацию по данному вопросу;
- 5) предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу;
- 6) конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемую эффективность;
- 7) предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу, исходя из утверждённого бюджета АО «УМЗ»;
- 8) сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов АО «УМЗ», актах Совета директоров и комитетов АО «УМЗ», поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации;
- 9) необходимость последующего приведения внутренних документов АО «УМЗ», дочерних и зависимых организаций общества в соответствие с решением Совета директоров по выносимому вопросу;
- 10) сведения о корпоративных событиях, подлежащих раскрытию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами АО «УМЗ»;
- 11) ссылку на дату, номер и содержание пунктов решения Правления (при их наличии);
- 12) проект решения Совета директоров.

К материалам по вопросу заключения сделок (в т.ч. дополнений к договору (соглашению, контракту и т.п.)) необходимо дополнительно приложить:

- копии зарегистрированного договора (соглашения, контракта и т.п.) и имеющихся дополнений к нему, а также копии решений Совета директоров или Единственного акционера об их заключении – в случае направления вопроса о подписании дополнительного соглашения;
- в случае заключения договора о закупках работ, услуг, материалов или оборудования – справку о запланированных в производственно-финансовом плане АО «УМЗ» затратах на закупку данных работ, услуг, материалов или оборудования за подписью заместителя Председателя Правления по экономике и финансам, предварительно согласованную директором по закупкам. Справка должна содержать дату ее выдачи;
- справку о соотношении суммы контракта к общему размеру балансовой стоимости активов АО «УМЗ» и к собственному капиталу АО «УМЗ» за подписью главного бухгалтера АО «УМЗ». Справка должна содержать дату ее выдачи.

К проектам экспортных договоров (соглашений, контрактов и т.п.) необходимо дополнительно приложить справку (обоснование) о соответствии Закону Республики Казахстан «О трансфертном ценообразовании». Справка подписывается лицом, определённым внутренними документами АО «УМЗ». Справка должна содержать дату ее выдачи.

К материалам по вопросу утверждения годового финансового отчёта дочерней организации АО «УМЗ» должны быть приложены оригиналы документов: финансовая отчетность, аудиторский отчет, расчет распределения чистой прибыли.

Перечень информации, указываемый в пояснительной записке, определенный в настоящем Приложении, не является исчерпывающим. Дополнительные требования могут определяться внутренними документами АО «УМЗ».

Приложение № 3
к Положению «О Совете директоров
Акционерного общества
«Ульбинский металлургический завод»»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования на заседании Совета директоров
Акционерного общества «Ульбинский металлургический завод»,
назначенного на «__» «_____» 20__ г.

Полное наименование: Акционерное общество «Ульбинский металлургический завод»

Место нахождения исполнительного органа: Республика Казахстан, _____

Инициатор созыва: _____

Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, ставя «X» в соответствующий столбец по каждому вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за, поставьте, пожалуйста, крестик в столбце «ЗА».

Если Вы голосуете против, поставьте, пожалуйста, крестик в столбце «ПРОТИВ».

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, крестик в столбце «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

По вопросу №1 повестки дня:

«Наименование вопроса».

Предлагаемое решение:

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался	Подпись

Особое мнение

.....
.....
...

По вопросу №2 повестки дня:

«Наименование вопроса».

Предлагаемое решение:

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался	Подпись

Особое мнение

.....

 ...

По вопросу №3 повестки дня:

«Наименование вопроса».

Предлагаемое решение:

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался	Подпись

Особое мнение

.....

 ...

Подписанный бюллетень с результатами голосования просим направить Корпоративному секретарю АО «УМЗ» ФИО _____ до «__» «_____» 20__ года по адресу: Республика Казахстан, область, город, улица, дом и отсканированный вариант на электронную почту: _____.

Подсчёт голосов будет производиться «__» «_____» 20__ года.

Приложение № 4
к Положению «О Совете директоров
Акционерного общества
«Ульбинский металлургический завод»

Обязательство члена Совета директоров перед АО «УМЗ»

Вступая в должность, член Совета директоров АО «УМЗ» принимает на себя следующие права и обязательства:

1. Осуществлять подготовку к заседаниям Совета директоров, в том числе:
 - знакомиться с повесткой дня заседания;
 - изучать материалы, в том числе проекты решений, прилагаемые к уведомлению о проведении заседания Совета директоров;
 - в случае возникновения затруднений при формировании позиции по вопросам повестки дня, запрашивать дополнительные документы, информацию и сведения по повестке дня заседания до даты его проведения.
2. Участвовать в подготовке к рассмотрению и в рассмотрении вопросов на заседании Совета директоров, выступать в качестве докладчика, вносить предложения и замечания по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.
3. Принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня заседания Совета директоров.
4. Не пропускать без уважительных причин заседания Совета директоров.
5. Принимать участие в голосовании на заседаниях Совета директоров по всем вопросам повестки дня, за исключением случаев, когда член Совета директоров принимает решение воздержаться от голосования, либо случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
6. Добросовестно, разумно осуществлять свои полномочия, согласно Уставу АО «УМЗ» и внутренним документам АО «УМЗ».
7. При исполнении своих обязанностей руководствоваться законодательством РК, иными нормативными актами РК, Уставом и внутренними документами АО «УМЗ», решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров АО «УМЗ».
8. Действовать в интересах АО «УМЗ», участвовать в работе Совета директоров таким образом, чтобы содействовать получению прибыли и развитию АО «УМЗ».
9. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными члену Совета директоров в связи с исполнением им своих обязанностей.
10. Воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Совета директоров и интересами АО «УМЗ».
11. Своевременно и точно исполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров.
12. Не передавать свое право голоса другому лицу, в том числе другому члену Совета директоров.
13. Участвовать в работе комитетов Совета директоров в соответствии с индивидуальным планом работы члена Совета директоров и внутренними документами АО «УМЗ», регламентирующими деятельность указанных органов Совета директоров.

Член Совета директоров АО «УМЗ» _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению «О Совете директоров
Акционерного общества
«Ульбинский металлургический завод»»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
члена Совета директоров АО «УМЗ»

Я _____, являясь членом
(ФИО)

Совета директоров АО «УМЗ», обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну АО «УМЗ», не разглашать и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока исполнения полномочий члена Совета директоров АО «УМЗ» и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров АО «УМЗ» в соответствии с положением о Совете директоров АО «УМЗ».

Исключением из данного обязательства является моё право на разглашение указанной выше информации в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, когда такое требование о раскрытии вышеуказанной информации выдвигается судебными и/или правоохранительными органами, а также органами международного арбитража (если рассматриваемое требование в силу законодательства Республики Казахстан, арбитражного соглашения или других оснований, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, обязательно в конкретном случае для члена Совета директоров).

Член Совета директоров АО «УМЗ» _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.