

Приложение
к протоколу очного заседания
Совета директоров акционерного общества
«Инвестиционный фонд Казахстана»
от 05 сентября 2008 года

**Положение
о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров
акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана»**

Алматы, 2008 год

СОДЕРЖАНИЕ

- ГЛАВА 1. Общие положения.
- ГЛАВА 2. Цель и задачи Комитета.
- ГЛАВА 3. Полномочия Комитета.
- ГЛАВА 4. Права Комитета.
- ГЛАВА 5. Обязанности Комитета.
- ГЛАВА 6. Состав Комитета и порядок его формирования.
- ГЛАВА 7. Председатель Комитета и порядок его избрания, Секретарь Комитета.
- ГЛАВА 8. Заседания Комитета и порядок его проведения, протокол заседания Комитета.
- ГЛАВА 9. Подотчетность Комитета Совету директоров Общества.
- ГЛАВА 10. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами;
- ГЛАВА 11. Конфиденциальность.
- ГЛАВА 12. Вознаграждение и компенсации членов Комитета.
- ГЛАВА 13. Ответственность членов Комитета.

1. Общие положения

1. Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «об Инвестиционном фонде Казахстана», Уставом, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана» (далее – Фонд).

2. Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Фонда (далее – Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, порядка формирования состава и его функционирования.

3. Комитет является постоянным консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным с целью повышения эффективности управления развитием Фонда посредством выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров в отношении кадровой политики и мотивации, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров Фонда.

4. Комитет формируется по решению Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Фонда и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Фонда. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Фонда для принятия соответствующих решений.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера, Совета директоров Фонда и иными внутренними нормативными документами Фонда.

6. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе, Кодексе корпоративного управления, Положении о Совете директоров и иных внутренних нормативных документах Фонда. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Кодексом корпоративного управления Фонда, решениями Единственного акционера, Совета директоров Фонда, иными внутренними документами Фонда.

2. Цель и задачи Комитета

7. Основной целью деятельности Комитета является выработка объективных рекомендаций для Совета директоров по критериям подбора и соответствия им лиц, входящих в Совет директоров, Правление Фонда, оценки работы и вознаграждения лиц, входящих в Совет директоров, Правление, Корпоративного секретаря, руководителя и работников Службы внутреннего аудита, а также других работников Фонда, а также по основным принципам политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения.

8. Основными задачами Комитета являются:

- разработка рекомендаций для Совета директоров касательно политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения в отношении лиц, входящих в Совет директоров, Правление, Корпоративного секретаря и руководителя и работников Службы внутреннего аудита, а также других работников Фонда;

- разработка рекомендаций для Совета директоров касательно реализации политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения, соответствия данной политики Фонда стратегии развития Фонда, финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;

- разработка политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения в зависимых организациях, в отношении которых Совет директоров Фонда выполняет функции акционера.

3. Полномочия Комитета

9. При разработке рекомендаций для Совета директоров касательно политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения в отношении лиц, входящих в Совет директоров,

Правление, Корпоративного секретаря и руководителя и работников Службы внутреннего аудита, а также других работников Фонда основными полномочиями Комитета являются:

- определение критериев и квалификационных требований, предъявляемых к членам Совета директоров Фонда;
- подготовка заключения для Единственного акционера в отношении кандидатур в состав Совета директоров при рассмотрении Единственным акционером вопроса о формировании Совета директоров;
- предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Фонда, регламентирующих вопросы оценки работы Совета директоров, мотивации членов Совета директоров, выносимого на рассмотрение Единственного акционера, политики премирования работников Фонда;
- разработка политики преемственности в работе членов Совета директоров;
- ежегодная оценка эффективности работы Совета директоров и каждого из его членов;
- разработка дополнительных критериев независимости членов Совета директоров и информирование Единственного акционера, Совета директоров Фонда о кандидатах в члены Совета директоров Фонда, отвечающих критериям независимости;
- организация обучения лиц, входящих в Совет директоров, Правление Фонда, по вопросам корпоративного поведения и деловой этики в разрезе политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения (в сотрудничестве с другими комитетами Совета директоров);
- разработка памятки (инструкции) для вновь избранного члена Совета директоров, не являющегося Председателем Правления Фонда, с описанием его обязанностей (в сотрудничестве с другими комитетами Совета директоров);
- проведение сравнительного анализа по вопросам системы оплаты труда, вознаграждения и премирования членов Совета директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря, руководителя и работников Службы внутреннего аудита и других работников в сравнении с казахстанскими и иностранными, аналогичными по масштабам и виду деятельности, компаниями, и информирование Совета директоров;
- разработка механизма выплат вознаграждений членам Совета директоров Фонда, в том числе учитывающего необходимость переменной составляющей, зависящей от качества деятельности члена Совета директоров, а также компенсационных выплат, связанных с выполнением ими своих обязанностей;
- предварительное рассмотрение организационной структуры Фонда.

10. При разработке рекомендаций для Совета директоров касательно реализации политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения, соответствия данной политики Фонда стратегии развития Фонда, финансовому положению, а также ситуации на рынке труда основными полномочиями Комитета являются:

- определение квалификационных требований, предъявляемых к руководящим работникам Фонда, Корпоративному секретарю и руководителю Службы внутреннего аудита Фонда;
- подготовка и вынесение на заседания Совета директоров списка лиц и соответствующих рекомендаций на них, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров;
- предварительная (перед рассмотрением на Совете директоров) оценка избираемых на должности кандидатур;
- предварительное рассмотрение вопросов о досрочном прекращении полномочий лиц, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров;
- предварительное рассмотрение условий трудовых договоров, заключаемых с Председателем и членами Правления Фонда, с руководителем и работниками Службы внутреннего аудита, Корпоративным секретарем;
- организация разработки и предварительное рассмотрение условий оплаты труда и премирования членов Правления;
- предварительное рассмотрение вопросов назначения, определения срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочного прекращения его полномочий, а также вопросы определения размера должностного оклада и условий премирования Корпоративного секретаря;

- разработка политики преемственности в работе руководящих работников Фонда;
- организация разработки и предварительное рассмотрение Положения о мотивации руководящих работников, выносимого на рассмотрение Совета директоров;
- ежегодная оценка эффективности работы Правления Фонда и каждого из его членов;
- подготовка рекомендаций Единственному акционеру/Совету директоров в отношении принятия решений о приостановлении и прекращении полномочий членов Правления Фонда;
- разработка критериев, в соответствии с которыми определяются размеры вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря, руководителя и работников Службы внутреннего аудита и других руководителей структурных подразделений Фонда;
- контроль за выполнением решений Единственного акционера, Совета директоров в части вознаграждения членов Совета директоров и Правления, а также в случае принятия соответствующего решения - о раскрытии информации, касающейся выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров и Правления.

11. При разработке политики Фонда в области кадров, мотивации и вознаграждения в дочерних и зависимых организациях, в отношении которых Совет директоров Фонда выполняет функции акционера основными полномочиями Комитета являются:

- определение критериев и квалификационных требований, предъявляемых к членам советов директоров (Наблюдательного совета), членам исполнительных органов зависимых организаций Фонда;
- рассмотрение (согласование) списка кандидатов, выдвигаемых Фондом в состав членов советов директоров (Наблюдательного совета) и исполнительных органов зависимых организаций;
- разработка политики преемственности в работе членов Совета директоров зависимых организаций Фонда.

4. Права Комитета

12. Для реализации возложенных на него полномочий, Комитет и его члены имеют право:

- § иметь доступ к информации, документам Фонда и его зависимых организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- § приглашать на заседания Комитета членов Правления, любого руководителя и работника структурного подразделения Фонда, а также руководящих работников зависимых организаций;
- § пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Фонда;
- § участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Фонда по вопросам своей деятельности;
- § разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- § разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Фонда проекты документов, касающиеся деятельности Комитета;
- § пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Фонда и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

5. Обязанности Комитета

13. Комитет и его члены обязаны:

- § осуществлять возложенные на него полномочия в соответствии с Положением и другими внутренними актами Фонда;
- § предоставлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Фонда, отнесенных к компетенции Комитета;
- § регулярно отчитываться перед Советом директоров Фонда о результатах своей деятельности;

§ не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;

§ сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

§ осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Фонда в целом;

§ уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

§ повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

6. Состав Комитета и порядок его формирования

14. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Фонда из числа членов Совета директоров и, при необходимости, из экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек. По мере возможности Совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов, однако когда это невозможно в состав Комитета должно входить, по меньшей мере (2) два независимых члена Совета директоров.

15. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров Фонда простым большинством голосов из числа членов Совета директоров Фонда, участвующих в голосовании. Член Совета директоров Фонда, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Единственного акционера и/или Фонда.

Председатель Правления не может быть членом Комитета.

16. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

17. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Фонда не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

18. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров Фонда на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

19. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом. Член Комитета должен иметь безупречную деловую репутацию, пользоваться доверием Единственного акционера и членов Совета директоров Фонда.

7. Председатель Комитета и порядок его избрания, Секретарь Комитета

20. Председатель Комитета избирается Советом директоров Фонда из числа независимых членов Совета директоров Фонда, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Советом директоров своих полномочий путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров Фонда, участвующих в голосовании.

21. Председатель Совета директоров и Председатель Правления не могут исполнять обязанности Председателя Комитета.

22. Совет директоров Фонда вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

23. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

Временно исполняющий обязанности Председателя Комитета должен обязательно быть независимым директором.

24. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;
- утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;
- распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- разрабатывает план заседаний Комитета на текущий год с учетом Плана работы Совета директоров Фонда, контролирует исполнение его решений и планов;
- отчитывается перед Советом директоров Фонда по результатам работы Комитета;
- поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Фонда, членами Правления Фонда, структурными подразделениями Фонда с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Фонда;
- в соответствии с информацией Секретаря Комитета определяет кворум на заседании или его отсутствие, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;
- контролирует деятельность Секретаря Комитета;
- выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

25. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Фонда, если решением Комитета не предусмотрено иное.

26. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

8. Заседания Комитета и порядок их проведения, протокол заседания Комитета

27. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Советом директоров Фонда, а также в случаях, предусмотренным Положением, но не реже одного раза в 6 месяцев. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

28. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повести дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

29. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию его членов, Правления Фонда.

30. Лица, указанные в пункте 29, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои требования. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

31. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен Положением к его компетенции;
- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета;

- не соблюден установленный Положением порядок предъявления требований по созыву заседания.

32. В случае обращения Совета директоров Фонда с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

33. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

34. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

35. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов.

36. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

37. Протокол подписывается Председателем и другими членами Комитета, а также его секретарем. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется в Совет директоров Фонда с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

38. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место, форма и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9. Подотчетность Комитета Совету директоров Фонда

39. Председатель Комитета представляет Совету директоров Фонда ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее двух месяцев, следующих за отчетным.

40. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

- выданных Правлению и Совету директоров заключениях и рекомендациях по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- предложениях по совершенствованию кадровой политики и системы мотивации в Фонде и зависимых организациях.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

41. Совет Директоров Фонда вправе в любое время потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров Фонда.

42. Информация о работе Комитета подлежит включению в соответствующий раздел Годового отчета Фонда.

10. Взаимодействие Комитета с органами Фонда и иными лицами

43. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Фонда, а также иными организациями и лицами.

44. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Фонда, Правлением Фонда, а также, при их наличии, с другими комитетами Совета директоров Фонда.

45. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, члены Правления, руководители структурных подразделений, а также иные работники Фонда обязаны по требованию Комитета в течение 10 (календарных) дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

46. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае, если материалы и информация носят конфиденциальный характер, в соответствии с внутренними документами на них должен быть проставлен гриф «Конфиденциально».

11. Конфиденциальность

47. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

12. Вознаграждение и компенсации членов Комитета

48. Членам Комитета по решению Единственного акционера Фонда может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Единственным акционером Фонда. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Фонда.

13. Ответственность

49. Председатель и члены Комитета несут ответственность перед Фондом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
