

Утверждено
 решением Совета директоров
 АО «Казтелерадио»

от «10» _____ 2016 года № 7



№ раздела	Наименование раздела	Страницы
1	Общие положения	3
2	Компетенция и полномочия Комитета	3
3	Права и обязанности Комитета	4
4	Состав Комитета и порядок его формирования	5
5	Председатель Комитета и порядок его избрания	6
6	Секретарь Комитета и порядок его избрания	6
7	Порядок проведения заседаний Комитета	7
8	Ответственность члена Комитета	9
9	Конфиденциальность	9
10	Заключительные положения	9
11	Приложения	10
Приложение Т	Бюллетень электронного голосования	10
	Лист регистрации изменений	11


**Положение
 о комитете по кадрам и вознаграждениям
 Совета директоров АО «Казтелерадио»**

АО «Казтелерадио»		
№ ВНД -	096	
от «28»	11	2016 г.
на	11	листах
Подпись	_____	

Разработал: Батырова А.А. Директор Юридического департамента
--

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Компетенция и полномочия Комитета	3
3	Права и обязанности Комитета	4
4	Состав Комитета и порядок его формирования	5
5	Председатель Комитета и порядок его избрания	6
6	Секретарь Комитета и порядок его избрания	6
7	Порядок проведения заседаний Комитета	7
8	Ответственность членов Комитета	9
9	Конфиденциальность	9
10	Заключительные положения	9
11	Приложения	10
Приложение 1	Бюллетень заочного голосования	10
	Лист регистрации изменений	11

 КАЗТЕЛЕРАДИО	ЮД-П-01	Редакция 1	Изменение 0	Стр. 3 из 11
	Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Казтелерадио»			

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее - Комитет) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставами Общества, Кодексом корпоративного управления, Положением о Советах директоров и международной практикой корпоративного управления. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы, количественный состав Комитета, его задачи и функции, права и обязанности членов Комитета.

2. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается в целях повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством углубленной проработки и мониторинга вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров в сфере кадровой политики, системы назначений и вознаграждений, а также оценки деятельности в целом и в отдельности членов Совета директоров Общества и работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества. В своей деятельности Комитет является органом подотчетным и подконтрольным Совету директоров Общества.

3. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

4. Члены Комитета не принимают участия в рассмотрении и голосовании по вопросам, связанным с собственным назначением и вознаграждением.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, Совета директоров Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними нормативными актами Общества.

6. Термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве и Уставе Общества.

2. Компетенция и полномочия Комитета

7. Работа Комитета направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

8. В компетенцию Комитета входят вопросы в области:

1) кадровой политики;

2) назначений;

- оценки и вознаграждения.


9. В рамках рассмотрения вопросов в области кадровой политики Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) выработка рекомендаций в отношении кадровой политики Общества и политики мотивации работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

2) оценка внутренних нормативных документов, регулирующих этические стандарты и правила корпоративного поведения работников Общества, выработка рекомендаций по изменению указанных документов или практики их применения;

3) мониторинг действующих в Обществе внутренних нормативных документов в области подбора, назначений, замещения, прекращения полномочий, мотивации работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества, в том числе анализ практик, применяемых в сопоставимых с Обществом компаниях, выработка рекомендаций по изменению указанных документов или практик их применения;

4) мониторинг соответствия кадровой политики Общества стратегии развития Общества, ее финансовому положению, а также ситуации на рынке труда, выработка рекомендаций по изменению указанных документов;

 КАЗТЕЛЕРАДИО	<i>ЮД-П-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 4 из 11</i>
	<i>Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Казтелерадио»</i>			

5) выработка рекомендаций по проведению корпоративных преобразований в сфере управления персоналом и оплаты труда.

10. В рамках рассмотрения вопросов в области назначений Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) разработка квалификационных требований к работникам, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

2) выработка рекомендаций по обеспечению преемственности работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества, включая рекомендации по плану замещения и кадровому резерву таких работников;

3) оценка состояния кадрового резерва на должности, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

4) проведение оценки кандидатов на должности, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества и формирование рекомендаций по назначению/прекращению полномочий таких работников;

5) выработка рекомендаций в отношении существенных условий трудовых договоров с работниками, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.

11. В рамках рассмотрения вопросов в области оценки и вознаграждения Комитет наделяется следующими полномочиями:

1) выработка рекомендаций по принципам и критериям определения размера и условий выплаты вознаграждений и компенсаций работникам, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

2) выработка рекомендаций по ключевым показателям деятельности для должностей, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

3) выработка рекомендаций по условиям стимулирования работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

4) мониторинг за соответствием политики Общества в области вознаграждения, стратегии развития Общества, ее финансовому положению, а также ситуации на рынке труда, выработка рекомендаций по изменению указанных документов или практик их применения;

5) формирование предложений по критериям и системе оценки работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

6) проведение оценки деятельности работников, избрание/назначение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества и предоставление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества;

7) мониторинг за обеспечением надлежащего раскрытия информации в отношении вознаграждений и компенсаций членов органов управления Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними нормативными актами Общества.


12. Комитет вправе рассматривать иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, в том числе по решению Совета директоров или его Председателя.

13. Комитет осуществляет мониторинг и анализ исполнения решений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета.

3. Права и обязанности Комитета

14. Комитет вправе в пределах своей компетенции:

1) рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением в соответствии с планом работы Комитета, в инициативном порядке, а также по поручению Совета директоров Общества и Единственного акционера ;

 КАЗТЕЛЕРАДИО	<i>ЮД-П-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 5 из 11</i>
	<i>Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Казтелерадио»</i>			

2) требовать включения вопроса, относящегося к компетенции Комитета, в повестку дня очередного заседания совета директоров, а также требовать проведения внеочередного заседания совета директоров Общества;

3) приглашать на свои заседания руководителей и работников Общества;

4) привлекать к своей работе внешних экспертов и консультантов в порядке, установленном законодательством и внутренними актами Общества;

5) запрашивать документы, отчеты, и другую информацию у членов Совета директоров, исполнительного органа Общества, службы внутреннего аудита, корпоративного секретаря и иных работников Общества (информация и документы, изложенные выше, передаются через секретаря Комитета, в свою очередь Общества обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами за свой счет);

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

15. Комитет обязан:

1) осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его Единственного акционера;

2) информировать Единственного акционера Общества о своей деятельности через Совет директоров Общества;

3) не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Советом директоров Общества.

16. Члены Комитета обязаны:

1) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами Совета директоров Общества;

2) действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества

3) действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных должностных и других лиц;

4) присутствовать на заседаниях Комитета;

5) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения своих обязанностей;

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

7) не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции;

8) информировать председателя Комитета о наличии личной заинтересованности в решении вопроса.

4. Состав Комитета и порядок его формирования

17. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества. Число членов Комитета должно составлять не менее трех человек, при этом два члена Комитета должны являться Независимыми директорами.

18. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров Общества простым большинством голосов из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества при наличии кворума на соответствующем заседании Совета директоров. Изменения в составе Комитета определяются и утверждаются решением Совета Директоров.

В состав Комитета не могут входить Председатель, члены Правления и работники общества. Члены Правления/работники Общества могут принимать участие на заседаниях Комитета в качестве приглашенных лиц либо постоянных экспертов.

19. Срок полномочий членов Комитета Совета директоров совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров. Полномочия членов Комитета, не являющихся членами Совета директоров, прекращаются по решению Председателя комитета или Председателя



Совета директоров. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Общества.

20. Члены Комитета, включая Председателя должны обладать безупречной деловой репутацией и необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

21. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за один месяц до предполагаемого прекращения полномочий. В любом случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее, чем за один месяц с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

5. Председатель Комитета и порядок его избрания

22. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Председателем Комитета может быть только независимый член Совета директоров.

23. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета назначается Председателем Комитета из числа избранных членов Комитета.

24. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) разрабатывает и утверждает план работы Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, контролирует исполнение решений и поручений Комитета.

2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета с учетом предложений членов Комитета;

3) созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует ведение протокола заседаний;

4) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;

5) распределяет обязанности между членами Комитета и дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров ДО, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

7) отчитывается перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

8) выполняет иные необходимые функции в рамках полномочий Комитета.

6. Секретарь Комитета и порядок его избрания


25. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета. Секретарем Комитета является работник Общества, определяемый приказом Председателя Правления Общества по согласованию с Комитетом. На период отсутствия секретаря Комитета (отпуск, командировка и другие уважительные причины), исполнение его обязанностей в соответствии с решением Председателя Комитета временно возлагается на иного работника Общества.

26. Секретарь Комитета:

1) участвует в разработке плана работы Комитета;

2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям,

3) своевременно направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомление о

 КАЗТЕЛЕРАДИО	ЮД-П-01	Редакция 1	Изменение 0	Стр. 7 из 11
	Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Казтелерадио»			

предстоящем заседании и материалы по вопросам повестки дня;

- 4) осуществляет протоколирование заседания Комитета, подготавливает проекты решений;
- 5) осуществляет хранение протоколов, материалов к ним, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
- 6) выполняет поручения Председателя Комитета.

27. Секретарь Комитета несет ответственность:

- 1) за разглашение любых сведений, составляющих согласно требованиям законодательства и действующим в Обществе внутренним документам коммерческую тайну, конфиденциальную и инсайдерскую информацию;
- 2) за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе Комитета;
- 3) за оформление протокола и его сохранность.

7. Порядок проведения заседаний Комитета

28. Комитет проводит регулярные очные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания – по мере необходимости. Комитет ежегодно составляет план своей работы, который утверждается Председателем Комитета. Информация об утвержденном плане работы Комитета доводится до членов Совета директоров Общества и исполнительного органа Общества.

29. Уведомление о созыве заседания Комитета направляется секретарем Комитета членам Комитета по электронной почте в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения соответствующего заседания.

- 1) уведомление должно содержать:
 - место, время и дату проведения заседания;
 - форму проведения заседания (очная или заочная);
- 2) к уведомлению в обязательном порядке прилагаются:
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) пояснительные записки на имя членов Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанные Председателем или членом Правления Общества либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;
- 5) проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированного Председателем или членом Правления Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;
- 6) проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные Председателем или членом Правления Общества, либо лицом, инициирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета;
- 7) выписки из протоколов заседаний Правления Общества (в случае необходимости);
- 8) бюллетень заочного голосования Комитета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (в случае проведения заочного заседания);
- 9) 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).

30. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию члена/членов Комитета, Совета директоров Общества, исполнительного органа Общества. Лица, имеющие в соответствии с настоящим Положением право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои предложения и материалы Секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета.

1) 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

настоящим 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.

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

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

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

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

33. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

34. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. Допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи. Данное участие приравнивается к участию в очном порядке. При отсутствии кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.

35. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета не допускается.

36. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. При отсутствии кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.

Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Решения Комитета могут приниматься в очной и заочной формах. Решения Комитета по вопросам назначения (освобождения) кандидатур на должности, осуществляемые по согласованию с Советом Директоров, а также решения по вознаграждению исполнительного органа Общества не могут приниматься в форме заочного голосования. Решения могут приниматься в форме заочного голосования при наличии письменного мнения отсутствующего члена Комитета по рассматриваемым вопросам и обязательном информировании других членов Комитета. При проведении заочного заседания используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

37. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета иные лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета. При этом круг приглашенных участников заседания Комитета должен ограничиваться теми, кто ответственен за вынесение вопроса на рассмотрение Комитета.

38. Каждый член Комитета вправе изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета.

39. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

40. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь



Комитета составляет протокол проведенного заседания. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, присутствовавшими членами Комитета и Секретарем Комитета.

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

8. Ответственность членов Комитета

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

9. Конфиденциальность

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

10. Заключительные положения

43. Положение о Комитете, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

44. Внесение изменений и дополнений в Положение о Комитете осуществляется Советом директоров Общества по собственной инициативе или по инициативе исполнительного органа или Комитета.

45. В случае, если нормы Положения о Комитете приходят в противоречие с нормами действующего законодательства, Устава общества, Положения о Совете директоров Общества, такие нормы не подлежат применению.

46. Во всех случаях, не оговоренных настоящим Положением, применяются положения Устава Общества и нормы действующего законодательства Республики Казахстан.

11. Приложения
Приложение 1

Бюллетень
заочного голосования
к заседанию Комитета по кадрам и вознаграждениям
Совета директоров
АО «Казтелерадио»

г. Астана

от _____ 20__ года

Член Комитета _____

Местонахождение АО «Казтелерадио» (далее – Общество):
Инициатор проведения заседания:
Повестка дня:

1

2

РЕШЕНИЕ:
ЗА ПРОТИВ (особое мнение) воздержался (особое мнение)
Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

По первому вопросу повестки дня:
ЗА ПРОТИВ (особое мнение) воздержался (особое мнение)
Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

По второму вопросу повестки дня:
ЗА ПРОТИВ (особое мнение) воздержался (особое мнение)
Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

По третьему вопросу повестки дня:
ЗА ПРОТИВ (особое мнение) воздержался (особое мнение)
Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

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

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня секретарю Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества:

_____ 20__ года.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу:
Член Комитета: _____

_____ 20__ года

