

**Утверждено
решением Совета директоров
АО «Шардаринская ГЭС»
от «17» марта 2017 года,
(протокол № 2)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комитете по назначениям и вознаграждениям
Совета директоров
АО «Шардаринская ГЭС»**

Шардара, 2017 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров АО «Шардаринская ГЭС» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления юридических лиц, 100% голосующих акций (долей участия) которых принадлежит АО «Самрук-Энерго», Уставом и другими внутренними документами АО «Шардаринская ГЭС» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок формирования и работы Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества, процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

1) **Законодательство** — совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

2) **Устав** – Устав Общества;

3) **Единственный акционер** – АО «Самрук-Энерго»;

4) **Совет директоров** - орган управления Общества;

5) **Директор/а** - член/ы Совета директоров;

6) **Комитет** - Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества;

7) **Корпоративный секретарь** - корпоративный секретарь Общества;

8) **Независимые директора** - директора, определяемые как независимые, в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества;

9) **Правление** - исполнительный орган Общества.

4. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Правления Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению Общества. Все предложения разработанные Комитетом являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.

5. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Единственного акционера, направляются в случае утверждения Советом директоров, Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Комитет создается для проведения более детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседаниях Совета директоров по следующим вопросам:

1) разработки и представления Совету директоров рекомендаций по избранию или назначению кандидатов в Независимые директора, состав Правления, Корпоративного секретаря с учетом положений внутренних документов Общества;

2) соответствующего вознаграждения Независимых директоров, Председателя Правления и членов Правления, Корпоративного секретаря в соответствии с целями,

задачами и текущим положением Общества и уровнем вознаграждения в аналогичных, по виду и масштабам деятельности, компаниях;

3) внедрения структурированной и открытой системы вознаграждения Независимых директоров, Председателя Правления, членов Правления и Корпоративного секретаря.

7. Базовые функции Комитета включают вопросы назначения, постановки мотивационных ключевых показателей деятельности (КПД), оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности Председателя и членов Правления, вопросы назначения и вознаграждения Корпоративного секретаря, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Единственным акционером.

8. Члены Комитета по назначениям и вознаграждениям не должны допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов и не принимать участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

9. Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров и настоящим Положением.

10. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров и Единственного акционера.

11. Комитет должен оцениваться на ежегодной основе, в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров. При этом не реже одного раза в три года оценка Комитета должна проводиться с привлечением независимой профессиональной организации.

2. Компетенция Комитета по назначениям и вознаграждениям

12. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) подготовка квалификационных требований для кандидатов в состав Совета директоров, в том числе в независимые директора;

2) инициирование вопроса об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов в установленном порядке;

3) разработка рекомендаций в отношении состава Совета директоров и характеристик, требуемых кандидатов в Совет директоров;

4) оценка кандидатов в состав Совета директоров;

5) формирование списка кандидатов в Совет директоров для последующего направления его Единственному акционеру вместе с описанием биографии, оценками и рекомендациями Комитета в отношении кандидатов, предложенных для избрания в Совет директоров;

6) предоставление для публикации на интернет-сайте Общества списка кандидатов в Совет директоров и рекомендаций Комитета в их отношении;

7) внесение предложений по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора,

8) разработка инструкции для вновь избранных Директоров, в которой, в частности, указываются информация об Обществе, права и обязанности Директоров;

9) подготовка квалификационных требований для кандидатов на должность Корпоративного секретаря;

10) представление рекомендаций по назначению, определению срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Корпоративного секретаря;

11) подготовка рекомендаций в отношении критериев к членам Правления и иным руководящим работникам в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров;

12) определение требований к компетенциям и навыкам для кандидатов на должность Председателя Правления Общества, способов поиска кандидатов (самостоятельно или с привлечением рекрутинговой организации);

13) участие в процессе поиска и отбора кандидатов в состав Правления, проведение интервью и составление ранжированного короткого списка кандидатов, определении их вознаграждения;

14) представление рекомендаций по количественному составу, сроку полномочий Правления, по избранию его членов, а также досрочному прекращению их полномочий;

15) внесение предложений по определению размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления;

16) оценка кандидатов в Правление и иных руководящих работников в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров;

17) постановка мотивационных КПД;

18) оценка работы членов Правления и иных руководящих работников в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров;

19) рассмотрение вопроса о выплате вознаграждения по итогам года категории работников Общества, в соответствии с внутренними документами Общества;

20) представление рекомендации Совету директоров относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях Директорами (за исключением Независимых директоров и Директоров, являющихся государственными служащими), членами Правления, иными работниками Общества, назначение или согласование назначения которых осуществляется Советом директоров;

21) рассмотрение перечня должностей работников Общества, назначение которых осуществляется Советом директоров;

22) подготовка рекомендаций по кандидатам на должности работников, в соответствии с внутренними документами Общества;

23) подготовка рекомендаций в отношении политики оценки и обеспечения преемственности руководства Общества;

24) оценка программ планирования преемственности и формирования кадрового резерва;

25) разработка политики планирования преемственности членов Совета директоров и Правления, Комитетов Совета директоров и Корпоративного секретаря;

26) рассмотрение практики Общества в области планирования преемственности руководящих работников и подготовка Совету директоров своих рекомендации (на регулярной основе);

27) организация регулярных встреч членов Совета директоров и Председателя Правления Общества с членами кадрового резерва Общества для знакомства с ними, их оценки, обмена знаниями и донесения до них видения и стратегии Общества;

28) осуществление мер, направленных на распространение знаний о реализуемых в Обществе программах планирования преемственности;

29) представление рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения Директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;

30) внесение предложений в Совет директоров по изменению размера вознаграждения Директоров, членов Правления и Корпоративного секретаря;

31) рекомендации по политике и структуре вознаграждения Директоров, Корпоративного секретаря и иных работников в соответствии с внутренними документами Общества;

32) подготовка рекомендаций Совету директоров касательно вопроса об утверждении политики вознаграждения руководящих работников и размера их вознаграждения;

33) активное участие в процессе определения политики вознаграждения руководящих работников, что должно подтверждаться соответствующими протоколами Комитета;

34) оценка эффективности политики вознаграждения руководящих работников на регулярной основе (не менее одного раза в год);

35) проведение сравнительного анализа уровня и политики вознаграждения Директоров, членов Правления, Руководителя Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря в казахстанских и иностранных, аналогичных по масштабам и виду деятельности, компаниях, и информирование Совета директоров;

36) рассмотрение положения об оплате труда административных, управленческих и руководящих работников, схемы должностных окладов работников Общества;

37) предоставление рекомендации по вопросу назначения внешнего консультанта по вопросам вознаграждения, а также привлечение внешних экспертов (консультантов) для определения политики и размера вознаграждения руководящих работников (в случае необходимости);

38) рассмотрение отчета Омбудсмен о результатах проведенной им работы и оценивание результатов его деятельности не реже одного раза в год;

39) представление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;

40) представление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества;

41) рассмотрение на своем заседании корпоративного конфликта, в случае вовлечения в него Председателя Совета директоров.

13. Кандидаты на должности, избрание (назначение) которых отнесено к исключительной компетенции Единственного акционера рассматриваются Комитетом на основании соответствующих положений внутренних документов Общества и/или обращения (поручения) Единственного акционера.

3. Права и обязанности Комитета по назначениям и вознаграждениям

14. Комитет по назначениям и вознаграждениям вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию, необходимые в работе Комитета, в пределах компетенции Комитета, у членов Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря, иных работников и структурных подразделений Общества. Информация и документы, изложенные выше, передаются через Корпоративного секретаря. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов Совета директоров и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в Плане развития Общества на текущий год;

4) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

15. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей, в том числе уделять достаточно времени для участия на заседаниях Комитета и подготовки к ним;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях, за исключением случаев рассмотрения вопросов собственного назначения и вознаграждения;

4) предлагать внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

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

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

7) Члены Комитета, являющиеся Независимыми директорами, обязаны сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в возможно короткие сроки с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета по назначениям и вознаграждениям

16. Решение о создании Комитета, определении его состава и сроков полномочий, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий принимает Совет директоров.

17. В состав Комитета должно входит большинство из числа Независимых директоров, в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей Единственного

акционера, Председателя Правления Общества, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

18. Комитет должен состоять из числа членов Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете. Наличие потенциальных конфликтов интересов должно приниматься во внимание при формировании состава Комитета.

19. Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

20. Комитет должен состоять как минимум из трех членов, включая Независимых директоров.

21. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров. Председатель Комитета, наряду с профессиональными компетенциями, должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности Комитета.

22. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако могут быть пересмотрены Советом директоров.

5. Председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям

23. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) разрабатывает и выносит на утверждение план работы Комитета на текущий год, с учетом плана работы Совета директоров;
- 3) формирует повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседании Комитета;
- 4) определяет форму проведения заседаний Комитета;
- 5) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 6) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 7) совместно с Председателем Совета директоров и Единственным акционером, участвует в подготовке и планировании, анализе и определении набора необходимых компетенций и навыков в Совете директоров с учетом задач Общества;
- 8) готовит отчет о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

24. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

6. Организация работы Комитета по назначениям и вознаграждениям

25. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год.

26. Комитет утверждает план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня

рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний, о чем отражается в протоколе Комитета.

27. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

28. Периодичность проведения заседаний Комитета составляет не менее 4-х заседаний в год.

29. Заседания Комитета проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие членов Комитета посредством технических средств связи.

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

- 1) члена Комитета;
- 2) Совета директоров;
- 3) Единственного акционера;
- 4) Председателя Правления Общества.

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

31. На заседаниях Комитета присутствуют только его члены. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При этом, заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о созыве заседания Комитета.

32. При необходимости Комитет может привлекать в установленном порядке экспертов и консультантов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

33. Организационное сопровождение деятельности Комитета, включая, в том числе, обеспечение подготовки материалов и организацию проведения заседаний, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, подготовку проектов решений Комитета, ведение протоколов, хранение рекомендаций, заключений Комитета и их представление Председателю Совета директоров, возлагается на Корпоративного секретаря Общества. Корпоративный секретарь не имеет права голоса.

34. Материалы для рассмотрения на заседании Комитета (далее – материалы) формируются инициатором проведения заседания Комитета.

Материалы должны быть в установленном порядке согласованы с заинтересованными структурными подразделениями, а в случае необходимости с членами Комитета. Допускается согласование документов, выносимых на рассмотрение Комитета, посредством системы электронного документооборота.

35. Материалы должны содержать следующее:

- 1) пояснительную записку, содержащую необходимую информацию по предлагаемому вопросу;
- 2) проект соответствующего решения;
- 3) необходимые расчеты и обоснования предлагаемого проекта решения (при необходимости);

4) формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение Комитетом, а также должность, фамилия, имя, отчество докладчика;

5) список лиц, которых необходимо внести в число приглашенных для рассмотрения вопроса с указанием Ф.И.О., организации и занимаемой должности (в случае необходимости);

6) прочие необходимые материалы.

36. Материалы представляются Корпоративному секретарю не менее чем за 7 рабочих дней до проведения заседания.

37. Материалы, предоставленные Корпоративному секретарю позже установленного пунктом 36 настоящего Положения времени, в повестку дня не включаются, а переносятся на следующее заседание.

38. Корпоративный секретарь проверяет полноту подготовленных, в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, материалов. В случае несоответствия представленного материала необходимой форме, Корпоративный секретарь должен требовать доработки материала или предоставления дополнительных материалов.

39. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня рассылается всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

40. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума – участия не менее двух членов Комитета.

41. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. В исключительных случаях, для оперативности и учитывая важность рассматриваемых вопросов, при наличии кворума, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. В этом случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

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

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.

42. Члены Комитета обязаны участвовать во всех заседаниях Комитета.

43. На заседаниях Комитета, по приглашению Председателя Комитета, могут присутствовать третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

44. При голосовании Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают заседание.

45. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол. Заседания Комитета надлежащим образом протоколируются Корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

В протоколе заседания Комитета указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня (в случае наличия);
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также Корпоративным секретарем Общества, которые несут ответственность за правильность содержания протокола.

46. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых после подписания предоставляется членам Совета директоров с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций.

47. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает хранение протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета.

7. Ответственность

48. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером 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.

49. В соответствии с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе, Председатель, члены Комитета, Корпоративный секретарь, приглашенные на его заседания работники Общества и иные приглашенные лица несут ответственность за разглашение и использование в личных целях инсайдерской и иной конфиденциальной информации, полученной на заседании Комитета.

50. Корпоративный секретарь несет ответственность за:

- 1) формирование проекта повестки дня;
- 2) сбор и рассылку членам Комитета материалов по вопросам утвержденной повестки дня;
- 3) подготовку проекта протокола заседания Комитета, его согласование и подписание, предоставление выписок;
- 4) ознакомление членов Комитета и приглашенных лиц с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе.

51. Ответственность за несвоевременно и не надлежащим образом представленные Корпоративному секретарю, в рамках данного Положения,

документы несут руководители соответствующих структурных подразделений Общества.

52. Ответственность за организацию функционирования и соблюдения требований настоящего Положения несет Корпоративный секретарь.

8. Заключительные положения

53. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества.

54. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.