



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АСТАНА-ЭНЕРГИЯ»**

Приложение №6
к протоколу заседания
Совета директоров АО «Астана – Энергия»
№23-5 от «02» июня 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ АО «АСТАНА – ЭНЕРГИЯ»**

Астана - 2023

1. Общие положения

1. Правление является коллегиальным исполнительным органом АО «Астана – Энергия» (далее - Общество) и осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

2. Правление, его Председатель и члены при осуществлении своих полномочий руководствуются нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-ІІ «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Уставом, решениями акционера, Совета директоров Общества, внутренними корпоративными документами Общества, трудовым договором и настоящим Положением.

2. Состав Правления и порядок избрания его членов

3. Количественный состав Правления, включая Председателя, составляет не менее трех человек.

4. Председатель и члены Правления избираются Советом Директоров Общества и являются должностными лицами Общества.

5. Кандидаты на должности Председателя и членов Правления должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, позитивными достижениями и безупречной репутацией в деловой и/или отраслевой среде, необходимыми для выполнения их обязанностей и организации эффективной работы Общества в интересах акционеров.

Не может быть избрано на должность лицо:

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

2) 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 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;

3) физические лица с ограниченной дееспособностью.

6. Срок полномочий Председателя и членов Правления определяется решением Совета директоров Общества. Допускается повторное избрание или продление срока полномочий, нахождения в должности Председателя и членов Правления.

7. С Председателем и каждым членом Правления Общества заключается трудовой договор. Договор заключается на срок один год и регулирует трудовые отношения между Председателем, членом Правления и Обществом (права, обязанности, ответственность сторон, систему оплаты труда, рабочее время, основания для расторжения договора и др.). По решению Совета директоров трудовой договор может быть продлен на три года. Трудовой договор от имени Общества с членом Правления подписывается Председателем Правления, с Председателем Правления – Председатель Совета директоров Общества.

3. Оплата труда членов Правления

8. Система оплаты труда Председателя и членов Правления определяются внутренними корпоративными документами, утвержденными Советом директоров.

4. Ведение дел

9. Правление обязано исполнять решения акционера и Совета директоров.

10. Правление формирует План работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года.

11. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом, иными законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц общества.

12. Основными вопросами, решение которых относится к компетенции Правления Общества, являются:

- 1) планирование финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) разработка внутреннего распорядка деятельности Общества;
- 3) подготовка проектов изменений и дополнений в учредительные документы Общества;
- 4) подготовка документов для утверждения годовой финансовой отчетности;
- 5) разработка различных программ развития Общества и вынесение на утверждение Совету директоров Общества;
- 6) принятие решения о размещении свободных денежных средств Общества;
- 7) утверждение внутренних нормативных документов, принимаемых в целях организации деятельности Общества, не относящихся к документам, утверждаемым советом директоров и акционером;
- 8) иные вопросы, относимые к компетенции Правления Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах, Уставом, решениями акционера и Совета директоров Общества.

13. Председатель Правления:

- 1) организует выполнение решений акционера и Совета директоров;
- 2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;
- 4) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением работников, входящих в состав Правления, службы внутреннего аудита и корпоративного секретаря Общества;
- 5) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

6) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

7) принимает меры для противодействия коррупции;

8) осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, внутренними документами Общества.

14. Права и обязанности Председателя, членов Правления определены трудовым договором.

15. Распределение функциональных обязанностей между членами Правления осуществляется на основании утвержденной Советом директоров организационной структуры Общества по руководству структурными подразделениями (службы, отделы) и определяется должностной инструкцией либо оформляется приказом Председателя который определяет зону ответственности членов Правления за курируемые вопросы. Члены Правления несут в пределах своей компетенции персональную ответственность, за результативную деятельность, руководимых ими структурных подразделений. Представление членом Правления внешних интересов Общества осуществляется на основании доверенности, выдаваемой Председателем Правления и определяющей полномочия члена Правления.

16. Члены Правления должны следить за любой информацией, имеющей значение для Общества, с тем, чтобы в любое время иметь возможность:

1) способствовать повышению эффективности предпринимательской деятельности Общества в целом;

2) предотвращать негативные результаты деятельности (бездействия) отдельных служб Общества.

Такая возможность обеспечивается правом члена Правления требовать созыва заседания Правления и обязанностью информирования Председателя Правления для принятия решений, корректирующих деятельность Общества, его структурных подразделений.

17. Члены Правления не реже одного раза в неделю информируют Председателя Правления в пределах своей компетенции обо всех существенных текущих вопросах, ходе дел и исполнении поручений. Председатель Правления координирует решение вопросов, находящихся в рамках компетенции членов Правления, с общими целями и планами Общества, привлекает к разработке планов, подготовке документов, материалов, процессов деятельности других членов Правления, если вопрос затрагивает их компетенцию.

5. Ответственность за нарушение при исполнении должностных обязанностей

18. Председатель и члены Правления, являясь должностными лицами Общества, несут ответственность за принимаемые Правлением решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовым договором.

Они обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, производственные, технологические и коммерческие тайны. Обязанность по сохранению конфиденциальности сохраняет силу в течение пяти лет с момента прекращения либо расторжения трудового договора.

19. Член Правления несет ответственность перед Обществом:
- 1) за неисполнение решений акционера и Совета директоров;
 - 2) за невыполнение обязательств по трудовому договору;
 - 3) за убытки (в том числе отрицательный финансовый результат), причиненные его неправомерными действиями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 4) за не принятие мер по предотвращению коррупции;
 - 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Председатель, член Правления освобождаются от ответственности в случае, если голосовал против решения, повлекшего убытки Общества, принятого Советом директоров, либо Правлением или не принимал участия в голосовании.

20. В случае нарушения п. 19 настоящего Положения, а также принятия Председателем, членом Правления единоличных решений, выходящих за рамки их полномочий или причинивших ущерб Обществу, они обязаны возместить причиненный Обществу ущерб.

21. Председатель, члены Правления не вправе занимать должность руководителя, члена исполнительного органа, либо лица единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица

22. При возникновении предположения о ненадлежащем выполнении служебных обязанностей Председатель, член Правления вправе предоставить доказательства того, что выполнял свои обязанности надлежащим образом или что действия, повлекшие за собой ущерб, вытекали из обязательных для выполнения решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления или Председателя Правления Общества.

23. Совет директоров вправе применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении Председателя и членов Правления в соответствии с законодательством Республики Казахстан или внутренними корпоративными документами Общества.

6. Заседания Правления

24. Правление рассматривает вопросы и принимает решения на своих заседаниях. Заседания проводятся по мере необходимости.

Заседание Правления созывается по инициативе Председателя Правления либо по ходатайству членов Правления, когда этого требуют интересы Общества.

25. Решение вопросов, касающихся созыва и порядка проведения заседаний Правления, относится к компетенции Председателя Правления. Председатель Правления председательствует на заседаниях Правления. Если Председатель Правления не принимает участия в заседании, то председательствует лицо, являющееся членом Правления и исполняющим обязанности Председателя Правления.

26. По требованию членов Правления в повестку дня заседания Правления могут вноситься дополнительные вопросы. Дополнительные к определенной Председателем Правления повестке дня вопросы, могут вноситься членами

Правления для обсуждения и принятия решений, как до начала заседания Правления, так и во время его проведения.

27. По каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания Правления, Председателем Правления назначается докладчик. Докладчик должен заблаговременно обеспечить членов Правления всеми материалами, ознакомление с которыми имеет существенное значение для обсуждения вопроса повестки дня и принятия по нему решения.

28. Правление правомочно принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее половины его членов. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

29. При голосовании решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является мнение председательствующего.

30. По вопросам, находящимся в компетенции отсутствующего на заседании члена Правления, обсуждение проводится лишь в случае необходимости срочного принятия решения, в интересах Общества. Для рассмотрения такого вопроса на заседание Правления может быть приглашен сотрудник Общества, подчиненный отсутствующему члену Правления и располагающий необходимой информацией.

31. Решения Правления оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления, секретарем и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу. В протоколе также по просьбе члена Правления может быть зафиксировано его особое мнение относительно принятого Правлением решения, если член Правления голосовал против принятия такого решения.

32. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления не позднее двух рабочих дней с момента проведения заседания.

33. Секретарь Правления (далее - Секретарь) назначается решением Правления либо приказом председателя Правления из числа работников Общества.

7. Организация проведения заседания Правления

34. Повестка дня заседания Правления формируется секретарем на основании служебных записок с резолюцией Председателя Правления либо лицом, исполняющим обязанности Председателя Правления **«На рассмотрение Правления»**.

35. Для включения вопроса в повестку дня Правления направляется служебная записка на имя Председателя Правления либо лица, исполняющего обязанности Председателя Правления за подписью руководителя структурного подразделения Общества, инициировавшего включение данного вопроса в повестку дня, с согласованием курирующего члена Правления.

36. Уведомление о проведении заседания Правления, с приложением материалов по вопросам повестки дня направляется членам Правления Общества секретарем через информационную систему электронного документооборота «Documentolog» либо по электронной почте/ WhatsApp, не позднее 1-го рабочего дня до заседания Правления.

37. Подготовку материалов по вопросу повестки дня Правления обеспечивает руководитель иницирующего структурного подразделения Общества.

38. Материалы по вопросам повестки дня заседания Правления предоставляются секретарю на бумажном носителе и в электронных форматах (pdf и word) не позднее 3-х рабочих дней до заседания Правления. При необходимости секретарь может затребовать дополнительные материалы.

Секретарь имеет право отказать во включении вопроса в повестку дня заседания Правления в случае не предоставления либо не полного предоставления или нарушения срока предоставления материалов по вопросам повестки дня.

39. Материалы по вопросам повестки дня заседания Правления должны быть составлены с учетом особенностей оформления внутренних документов Общества, полистно парафированы руководителем иницирующего структурного подразделения или курирующим членом Правления и включают следующее:

1) пояснительную записку к данному вопросу по форме приложения 1 к настоящему Положению;

2) копии необходимых решений Правления, иных органов и заключений структурных подразделений Общества (при наличии);

3) документы, справочные материалы по существу данного вопроса.

40. Пояснительная записка по вопросу, вносимому на рассмотрение Правления (Приложение 1) должна содержать:

1) обстоятельства возникновения данного вопроса;

2) изложение данного вопроса;

3) правовое основание для рассмотрения данного вопроса на Правлении;

4) проект решения данного вопроса;

41. Вносимые на рассмотрение Правления проекты внутренних нормативных документов Общества, а также изменений и дополнений должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующих корпоративных документов.

8. Контроль за деятельностью Правления

42. Корпоративный контроль за деятельностью Правления осуществляется Советом директоров Общества, Председателем Совета директоров Общества.

43. Правление обязано представлять отчёты о результатах финансово-хозяйственной деятельности, иную отчетность, установленную внутренними корпоративными документами Общества.

44. Председатель Совета директоров вправе также в любое время требовать от Правления информации о положении дел в Обществе, планах дальнейшей деятельности, а также о состоянии коммерческих и иных отношений с деловыми партнерами Общества.

45. Отчеты, материалы должны быть составлены в соответствии с требованиями полноты и достоверности содержащейся в них информации. Формы отчетов, информации Правления, периодичность их представления (годовые, квартальные, ежемесячные, ежедневные) утверждаются Председателем Совета директоров Общества.

46. Члены Правления Общества несут персональную ответственность за отказ в участии на проводимых совещаниях и неисполнение протокольных поручений.

9. Подготовка и утверждение годовой финансовой отчетности

47. Правление обязано в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, корпоративными документами Общества подготовить годовую финансовую отчетность, обеспечить проведение аудита по итогам финансово-хозяйственной деятельности за истекший год и предоставить их Совету директоров на предварительное утверждение вместе с предложением о распределении прибыли.

48. Годовая финансовая отчетность после его предварительного утверждения Советом директоров Общества вносится на рассмотрение и утверждение акционеру, после чего должна быть опубликована в установленные сроки в средствах массовой информации, в том числе на корпоративном сайте.

10. Ведение учета и отчетности

49. Правление обязано заботиться о грамотном и добросовестном ведении документации (производственно-технической, бухгалтерской, финансовой и пр.) и делопроизводства, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними корпоративными документами Общества.

11. Порядок исполнения решений Правления

50. Председатель Правления организует и контролирует выполнение решений, принятых на заседаниях Правления Общества. Председатель Правления, исходя из действующих функциональных обязанностей членов Правления и осуществления руководства структурными подразделениями Общества, назначает члена Правления ответственного за исполнение решения Правления. Ответственными за исполнение решения Правления могут быть назначены два и более членов Правления, если надлежащее исполнение решения обеспечивается совместными усилиями нескольких структурных подразделений Общества. В необходимых случаях Председатель Правления устанавливает срок, в течение которого, должно быть исполнено решение Правления. Вне зависимости от назначения ответственным за исполнение решения одного из членов Правления, все остальные члены Правления должны при необходимости всячески содействовать надлежащему и полному исполнению решения Правления. Ответственный за исполнение решения член Правления после истечения срока, отведенного на исполнение решения, докладывает о результатах исполнения на ближайшем заседании Правления.

12. Координация отпусков, командировок и замещений в случае болезни членов Правления

51. Председатель Правления координирует сроки отпусков, командировок и соответствующее замещение членов Правления, согласовывая их с Председателем Совета директоров Общества. Это правило действует и в случае отсутствия члена Правления по болезни или другим причинам.

13. Функции представительства Правления в Совете директоров

52. Председатель Правления представляет Правление в Совете директоров Общества. Он представляет на рассмотрение Совета директоров решения Правления, в случаях, когда в соответствии с законодательством, Уставом Общества, решениями акционера или Совета директоров осуществление определенных действий и решений Правления должно быть согласовано и/или утверждено Советом директоров. В необходимых случаях, Председатель Правления информирует Совет директоров о положении дел в Общества и ходе ее производственной и коммерческой деятельности.

**Членам Правления
АО «Астана-Энергия»**

Пояснительная записка
на заседание Правления АО «Астана - Энергия»
« ____ » _____ 2023 г.

По вопросу: « _____ »

- 1) обстоятельства возникновения данного вопроса;
- 2) изложение данного вопроса;
- 3) правовое основание для рассмотрения данного вопроса на Правлении;
- 4) проект решения данного вопроса;

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Совета директоров
акционерного общества «Астана – Энергия» №23-5**

Место нахождение Правления акционерного общества «Астана – Энергия» (далее – Общество): Республика Казахстан, 010000, город Астана, район «Байконыр», Проезд 69, здание 18.

Место проведения: город Астана, ул. Бейбітшілік 11, 2 этаж, кабинет 230.

Дата проведения: «02» июня 2023 года.

Форма проведения: очное заседание.

На заседании присутствуют следующие члены Совета директоров Общества:

Председатель Совета директоров Общества:

Солтамбеков Нурлан Кожакметович - заместитель акима города Астаны.

Члены Совета директоров Общества:

Узаков Марсель Алмазұлы – Руководитель ГУ «Управление топливно-энергетического комплекса и коммунального хозяйства города Астаны»;

Купешов Нурлан Маратович – Председатель Правления АО «Астана – Энергия»;

Кожакметов Жанат Муратович – независимый директор;

Отсутствует:

Қайратұлы Бауыржан – заместитель руководителя ГУ «Управление активов и государственных закупок города Астаны» (отпуск);

Джаксалиев Бахытжан Мухамбеткалиевич - независимый директор;

Приглашенные:

Хамидулла Ф.Х. - начальник планово-экономического отдела АО «Астана – Энергия»;

Бекбулатова Ф.С. – начальник отдела управления человеческими ресурсами;

Гарифуллин Б.С. – комплаенс-офицер АО «Астана – Энергия».

На заседании присутствуют 4 (четверо) из 6 (шести) членов Совета директоров Общества. В соответствии с пунктом 1 статьи 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества кворум для проведения заседания Совета директоров Общества имеется. Совет директоров Общества правомочен принимать решения по вопросу повестки дня.

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:

«Об утверждении Положения о Правлении АО «Астана – Энергия» в новой редакции»

Рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с пп.13) п.2 ст.53 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», пп.10) п.10.2. ст.10 Устава АО «Астана – Энергия», Совет директоров РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Правлении АО «Астана – Энергия» в новой редакции согласно Приложению №6 к настоящему протоколу.

2. Признать утратившим силу Положение о Правлении АО «Астана – Энергия», утвержденного решением Совета директоров АО «Астана – Энергия» от 07 декабря 2022 года.

3. Правлению АО «Астана-Энергия» в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принять необходимые меры по реализации данного решения.

**Корпоративный секретарь
АО «Астана – Энергия»**



Ж. Тугельбаева