

Утверждено решением
Совета директоров
АО «Банк Развития Казахстана»
от 28 марта 2008 года
Протокол №89

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АО «БАНК РАЗВИТИЯ КАЗАХСТАНА**

*(с изменениями и дополнениями, утвержденными решениями Совета директоров
от 16.11.2009 г.; от 28.05.2010г. (Протокол № 113).*

Оглавление

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА**
- 3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**
- 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА**
- 5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**
- 6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ**
- 7. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ**
- 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**
- 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
- 10. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров (далее - Комитет) акционерного общества «Банк Развития Казахстана» (далее - Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, Положением о Совете 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, созданным для повышения эффективности управления развитием общества посредством выработки рекомендаций Совету директоров Общества относительно кадровой политики и политики мотивации, рассмотрения вопросов по назначениям и вознаграждениям, входящих в компетенцию Совета директоров, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом Директоров.

3. Комитет является органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета Директоров. В своей деятельности Комитет является органом подотчетным и подконтрольным Совету Директоров Общества.

4. Комитет вправе в пределах своей компетенции давать рекомендации исполнительному органу Общества. При этом исполнительный орган Общества вправе не принимать рекомендации Комитета, предоставив мотивированный отказ. В случае несогласия исполнительного органа Общества с рекомендациями Комитета спорный вопрос может быть вынесен на рассмотрения Совета Директоров по инициативе членов Комитета.

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

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

7. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) разработка политики Общества в отношении формирования и мотивации деятельности Совета Директоров;

2) разработка и контроль за реализацией кадровой политики и политики мотивации в отношении исполнительного органа, Секретариата Совета директоров Общества, Службы внутреннего аудита и Службы комплаенс-контроля;

3) выработка рекомендаций исполнительному органу Общества относительно кадровой политики и политики мотивации работников Общества;

4) разработка кадровой политики и политики мотивации в дочерних и зависимых компаниях, по вопросам в отношении которых Совет директоров Общества выполняет функции акционера.

5) выработка рекомендаций по кандидатам на должность независимого директора в составе Совет директоров Общества на основе ежегодной оценки деятельности Совета

директоров и его членов, а также рекомендаций внешних консультантов и ассоциаций независимых директоров.

6) выработка рекомендаций по вопросу назначения внешнего консультанта по вопросам вознаграждения и мотивации работников Общества.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

8. При разработке политики Общества в отношении формирования и мотивации деятельности Совета директоров основными функциями Комитета являются:

1) определение по поручению акционера Общества критериев и квалификационных требований, предъявляемых к членам Совета директоров Общества;

2) подготовка по поручению акционера заключения в отношении кандидатур в состав Совета директоров Общества;

3) предварительное рассмотрение положения о мотивации членов Совета директоров, выносимого на утверждение общего собрания акционеров;

4) разработка политики преемственности в работе членов Совета директоров.

9. При разработке и контроле за реализацией кадровой политики и политики мотивации в отношении исполнительного органа, Секретариата Совета директоров Общества, Службы внутреннего аудита и Службы комплаенс-контроля, основными функциями Комитета являются:

1) определение квалификационных требований, предъявляемых к исполнительному органу, Секретариату Совета директоров, Службе внутреннего аудита и Службе комплаенс-контроля Общества;

2) предварительная (перед рассмотрением на Совете директоров) оценка кандидатур на должности, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров, за исключением работников Службы внутреннего аудита;

3) подготовка и вынесение на заседания Совета директоров списка лиц и соответствующих рекомендаций на них, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров;

4) предварительное рассмотрение вопросов о досрочном прекращении полномочий лиц, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров;

5) предварительное рассмотрение условий трудового договора, заключаемого с Председателем Правления Общества;

6) организация разработки и предварительное рассмотрение условий оплаты труда и премирования исполнительного органа, выносимых на рассмотрение Совета директоров;

7) проведение сравнительного анализа уровня и политики вознаграждения исполнительного органа, работников Секретариата Совета директоров, Службы внутреннего аудита и Службы комплаенс-контроля в сравнении с казахстанскими и иностранными, аналогичными по масштабам и виду деятельности, компаниями, и информирование Совета директоров;

8) рассмотрение вопросов назначения, определения срока полномочий корпоративного

секретаря, досрочного прекращения его полномочий, а также вопросы определения размера должностного оклада и условий премирования корпоративного секретаря;

9) разработка политики преемственности в работе исполнительного органа;

10) ежегодная оценка эффективности работы исполнительного органа общества, Секретариата Совета директоров, Службы внутреннего аудита и Службы комплаенс-контроля.

10. При выработке рекомендаций исполнительному органу Общества относительно кадровой политики и политики мотивации работников Общества основными функциями Комитета являются:

1) предварительное рассмотрение организационной структуры Общества;

2) проведение сравнительного анализа по вопросам системы оплаты труда и премирования работников в сравнении с казахстанскими и иностранными, аналогичными по масштабам и виду деятельности, компаниями, и подготовка соответствующих рекомендаций исполнительному органу Общества;

3) предварительное рассмотрение проектов правил об оплате труда и премировании работников Общества.

11. При разработке кадровой политики и политики мотивации в дочерних и зависимых компаниях, по вопросам, в отношении которых Совет директоров Общества выполняет функции акционера, основными функциями Комитета являются:

1) определение критериев и квалификационных требований, предъявляемых к членам Совета директоров дочерних и зависимых организаций Общества;

2) подготовка заключения в отношении кандидатур в состав Совета директоров дочерних и зависимых организаций Общества;

3) предварительное рассмотрение положения о мотивации членов Совета директоров дочерних и зависимых организаций;

4) разработка политики преемственности в работе членов Совета директоров дочерних и зависимых организаций Общества.

12. В функции Комитета также входит:

1) подготовка рекомендаций по оптимизации структуры управления Общества;

2) рассмотрение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом Общества в целях организации деятельности Общества), выносимых на утверждение Совета директоров по кадровым вопросам и вопросам мотивации;

3) предоставление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;

4) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

13. 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;

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 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, Службы комплаенс-контроля, Секретариата Совета директоров и иных работников Общества. Информация и документы, изложенные выше, передаются через секретаря Комитета. Общество 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.

14. Комитет обязан:

1) осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его акционеров;

2) информировать акционеров Общества о своей деятельности через Совет директоров;

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

15. 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;

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.

5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

16. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества. В состав Комитета входят как минимум три члена Совета директоров, не менее две трети которых должны составлять независимые директора.

17. 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. Состав Комитета не может утверждаться посредством заочного голосования;

Изменения в составе Комитета определяются и утверждаются решением Совета Директоров

18. Срок полномочий Комитета определяется Советом директоров Общества.

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

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

В любом случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней 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

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

21. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Председатель Комитета может быть только независимый член Совета Директоров. Председатель Правления Общества не может быть Председателем Комитета.

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

23. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) разрабатывает план заседаний Комитета на текущий год, контролирует исполнение решений и планов 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) отчитывается перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

7) выполняет иные необходимые функции в рамках полномочий Комитета;

7. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

24. Функции Секретаря Комитета осуществляет работник Общества, определяемый приказом Председателя Правления Банка по согласованию с Комитетом.

25. 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 предстоящем заседании и материалы по вопросам повестки дня;

4) осуществляет протоколирование заседания Комитета, подготавливает проекты решений;

5) осуществляет хранение протоколов, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;

6) выполняет поручения Председателя Комитета;

26. 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.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

27. Заседания Комитета проводятся по утвержденному членами Комитета плану, а также в случаях, предусмотренным настоящим Положением. Информация об утвержденном плане работы Комитета доводится до членов Совета директоров Общества и исполнительного органа Общества.

28. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров Общества, руководством Общества, комитетами советов директоров дочерних и зависимых компаний.

29. 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.

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.

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

1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к его компетенции;

2) 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.

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

32. 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.

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

34. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета. При равенстве голосов голос Председателя являются решающим.

Решения Комитета могут приниматься в очной, заочной и смешанной 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.

Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования и обязуется, в соответствии со своим годовым планом работы, проводить ежегодно не менее четырех заседаний в очной форме.

35. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета иные лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

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

37. 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.

38. 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.

Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется в Совет директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета.

Копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций направляются всем членам Совета директоров, исполнительному органу.

В протоколе заседания Комитета указываются:

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

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

39. 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. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

40. Настоящее положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества

41. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Советом директоров по собственной инициативе или по инициативе исполнительного органа или Комитета решением, принимаемым простым большинством голосов.

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