

«Утверждено»
решением Совета директоров
акционерного общества
«Международное информационное агентство «Казинформ»
от «20» 24 Сентября 2020 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении АО «Международное информационное агентство
«Казинформ»

г. Нур-Султан, 2020 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ	3
3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ	4
4. ЗАСЕДЕНИЯ ПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ	6
5. ОПЛАТА ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	8
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....	9
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....	10
8. АУДИТ И ОТЧЁТНОСТЬ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом акционерного общества «Международное информационное агентство «Казинформ» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания, функционирования и компетенцию Правления Общества (далее – Правление), полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва, проведения заседаний Правления, принятия и оформления его решений.

3. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними актами Общества, в том числе настоящим Положением, решениями Единственного акционера Общества (далее – Единственный акционер) и Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

2. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ

4. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью. Правление выполняет решения Единственного акционера и Совета директоров, подотчетно Совету директоров и несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

5. Определение количественного состава, срока полномочий членов Правления, за исключением председателя Правления, а также досрочное прекращение их полномочий, а также наложение дисциплинарных взысканий осуществляется по решению Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

6. Правление возглавляет Председатель Правления Общества, который организует и координирует его работу.

7. Правление состоит не менее чем из 3 (трех) человек.

8. Члены Правления являются работниками Общества. Избрание считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Советом директоров. Персональное закрепление направлений деятельности Общества, которые курируют члены Правления, определяется в соответствии с настоящим Положением.

9. Полномочия избранного члена Правления могут быть прекращены досрочно Советом директоров. Руководитель и члены Службы внутреннего аудита Общества не могут быть избраны в состав Правления.

10. Для ведения делопроизводства Правлением назначается секретарь Правления. Секретарь Правления назначается из числа работников Общества, не входящих в состав Правления.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

11. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества, в том числе:

- 1) принятие решений, направленных на достижение целей Общества;
- 2) обеспечение разработки плана развития Общества и подготовки отчета по его исполнению и представление Совету директоров на утверждение;
- 3) утверждение образцов товарных знаков, знаков обслуживания и символики Общества;
- 4) осуществление внешнеэкономической деятельности;
- 5) представление на утверждение Совету директоров штатной численности и организационной структуры Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером;
- 6) утверждение штатного расписания Общества;
- 7) принятие решений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Общества;
- 8) утверждение внутренних документов Общества (за исключением документов, утверждаемых Единственным акционером и Советом директоров Общества), в том числе, документов, устанавливающих систему оплаты труда, премирования, командирования, социальной поддержки, гарантий и компенсаций для работников Общества;
- 9) принятие решений по производственным вопросам внутренней деятельности Общества, в том числе определение режима работы;
- 10) принятие решений об участии Общества в создании и деятельности иных юридических лиц путем передачи части и нескольких частей активов, в сумме, составляющей до десяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;
- 11) решение всех других вопросов деятельности Общества, кроме тех, которые относятся к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества.

12. Правление обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров, при выполнении возложенных на них функций, информации о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения письменного запроса.

13. Правление обязано обеспечить подготовку годовой финансовой отчетности и представление ее на рассмотрение и предварительное утверждение Советом директоров, и утверждение Единственным акционером в установленные действующим законодательством Республики Казахстан сроки.

14. Правление вправе инициировать созыв заседания Совета директоров в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

15. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.

16. Председатель Правления Общества является первым руководителем Общества и осуществляет руководство деятельностью Общества.

Председатель Правления Общества:

- 1) организует выполнение решений Единственного 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 (за исключением случаев, установленных Законом), 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, контрольных органов Общества и корпоративного секретаря;
- 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, а также между руководителями структурных подразделений Общества;
- 7) издает приказы и распоряжения, дает указания по всем вопросам деятельности Общества, не относящиеся к компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества;
- 8) организует работу по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер в Обществе;
- 9) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Службы внутреннего аудита Общества;
- 10) распоряжается имуществом и средствами Общества в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;
- 11) утверждает положения о структурных подразделениях Общества, за исключением положений о филиалах и представительствах;
- 12) определяет должностные обязанности работников Общества;
- 13) осуществляет иные полномочия, переданные ему решением Единственного акционера и Советом директоров Общества, за исключением вопросов, отнесенных в соответствии с Законом и настоящим Уставом к

исключительной компетенции Единственного акционера или Совета директоров Общества.

4. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

17. Заседания Правления проводятся по мере необходимости.

18. Председатель Правления Общества вправе созвать заседание Правления в любое время по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления.

19. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее половины от числа членов Правления и может определяться с учетом отсутствующих членов Правления (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

20. Определение сроков, повестки дня и созыв заседания Правления, председательство на нем являются компетенцией Председателя Правления Общества, или лица, исполняющего его обязанности.

21. По инициативе членов Правления, оно вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня заседания Правления.

22. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются руководителями соответствующих структурных подразделений Общества и обобщаются секретарем Правления.

23. Материалы, направляемые на рассмотрение заседания Правления, подготовленные структурным подразделением Общества, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями и курирующими членами Правления, после чего передаются секретарю Правления.

24. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя:

1) пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения;

2) проект решения;

3) список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (при необходимости);

4) другие необходимые документы.

Указанные документы передаются секретарю Правления не менее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления, которые доводятся до Председателя Правления Общества и всех членов Правления не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания. Допускается предоставление материалов к заседанию Правления, имеющих большой объем, посредством корпоративной электронной почты Общества.

При подготовке материалов к заседанию Правления секретарь Правления вправе запрашивать от структурных подразделений Общества дополнительную необходимую информацию по рассматриваемым вопросам.

25. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Общества, ответственных за подготовку материалов к заседанию и секретаря Правления.

26. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на последней странице документа. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении, хранятся секретарем Правления.

27. Вопрос, включенный в повестку дня заседания Правления, может быть снят с рассмотрения в случае отсутствия члена Правления, курирующего направление деятельности Общества по данному вопросу, данное решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления секретарем Правления в кратчайший срок.

28. При формировании повестки дня заседания Правления вопросы сортируются в порядке значимости по убыванию. Повестка дня определяется Председателем Правления, или лицом, исполняющим его обязанности, и рассылается членам Правления секретарем Правления вместе с материалами, направляемыми для рассмотрения не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Правления.

29. Заседание открывает Председатель Правления Общества, секретарь Правления оглашает повестку дня заседания Правления.

30. По результатам обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Правления члены Правления голосуют соответственно «за», «против» либо «воздержался». Голосование проходит открытым способом.

Каждый член Правления имеет один голос. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления Общества или в случае его отсутствия, лицо, председательствующее на заседании Правления.

Ведение протокола осуществляет секретарь Правления.

31. Решения Правления оформляются протоколом, который регистрируется в журнале протоколов Правления. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания, прошивается, пронумеровывается, парафируется и визируется им и, после визирования участвовавшими в заседании членами Правления, подписывается Председателем Правления Общества и скрепляется печатью Общества.

Документы, которые были приняты решением Правления, прошиваются и визируются вместе с протоколом. Прилагаемые документы нумеруются отдельно от протокола.

32. В протоколе заседания указываются:

- 1) место и время проведения заседания Правления;
- 2) члены Правления, участвующие в заседании, приглашенные лица;
- 3) повестка дня заседания Правления;
- 4) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

33. Регистрация протоколов заседания Правления и формирование их в соответствующие дела обеспечивается секретарем Правления.

Структурным подразделениям Общества запрещается снимать дополнительные копии протоколов заседания Правления. По устному поручению членов Правления Общества либо по письменному запросу руководителя структурного подразделения Общества, секретарем Правления выдаются выписки из протоколов заседания Правления, заверенные печатью Общества.

Пояснительные записки, презентации (на бумажных и электронных носителях), а также другие материалы, не прикладываемые к протоколам заседания Правления, хранятся у секретаря Правления.

Протоколы заседания Правления подлежат хранению Обществом в течение всего срока его деятельности по месту нахождения Правления или в ином месте, по решению Правления.

По письменному требованию Единственного акционера Правление обязано представить ему копии или выписки из протоколов заседания Правления, при этом допускается введение ограничений на предоставление информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

34. Информация о деятельности Общества с пометкой «Конфиденциально», «Для служебного пользования», ставшая известной Единственному акционеру, не может быть передана письменно или в иной форме третьим лицам. Единственный акционер, располагающий таковой информацией, обязан сохранить ее в тайне. Раскрытие конфиденциальной информации возможно только с письменного разрешения Правления, в противном случае Единственный акционер несет ответственность согласно законодательству Республики Казахстан.

5.ОПЛАТА ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

35. Определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования членов Правления Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

36. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления подписывается председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Единственным акционером или Советом директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления.

37. Члены Правления должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера.

38. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества.

39. Члены Правления обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита.

40. Члены Правления контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, коммерческие и производственные тайны. Обязанность по сохранению конфиденциальности сохраняет силу в течение 5 лет после увольнения из Общества, либо на иной больший срок согласно решению Совета директоров или Правления.

41. В случае если член Правления имеет заинтересованность в совершении Обществом сделки, то он обязан довести информацию, предусмотренную законодательством, до сведения Совета директоров.

42. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

43. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров.

44. Член Правления имеет право подписывать документы в пределах курируемых направлений деятельности Общества.

45. Член Правления имеет следующие права:

- 1) участвовать в заседаниях Правления;
- 2) представлять Председателю Правления Общества проекты структуры, штатной численности курируемых структурных подразделений Общества, а также кандидатуры на занятие вакантных должностей структурных подразделений, которые он курирует;

- 3) давать сотрудникам структурных подразделений, курируемых им, поручения и задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности;

- 4) контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий курируемыми

им структурными подразделениями, дочерними и зависимыми организациями Общества;

- 5) запрашивать и получать необходимые материалы и документы;
- 6) по согласованию привлекать работников структурных подразделений, которые курируются другими руководящими лицами;
- 7) осуществлять оценку качества работ, выполненных структурными подразделениями, дочерними и зависимыми организациями Общества;
- 8) требовать предоставления систематической отчетности о выполнении работ;
- 9) требовать соблюдения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности сотрудников структурных подразделений Общества.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

46. За вред, причиненный Обществу своими действиями (бездействием), Председатель и члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При определении оснований и размера ответственности Председателя и членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

Председатель и/или член Правления, проголосовавший против решения либо воздержавшийся от голосования по решению, которое причинило ущерб Обществу, не несет ответственности по указанному решению.

47. Правление несет ответственность по организации и обеспечению эффективного функционирования систем управления рисками и внутреннего контроля.

48. Общество вправе на основании решения Единственного акционера обратиться в суд с иском к Председателю, членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Обществу.

8. АУДИТ И ОТЧЁТНОСТЬ

49. Правление обеспечивает проведение ежегодного аудита годовой финансовой отчетности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

50. Правление обеспечивает своевременную публикацию годовой (заверенной аудиторской организацией) финансовой отчетности Общества и иной информации о деятельности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и Уставом.