

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Агентство «Хабар»
от 10 октября 2018 года
протокол № 6

**Положение
о Правлении акционерного общества «Агентство «Хабар»**

город Астана, 2018 год

1. Общие положения

1. Положение о Правлении акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими вопросы деятельности акционерных обществ, Уставом и Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования, избрания и функционирования исполнительного органа Общества - Правления (далее – Правление), полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления, принятия и оформления его решений.

3. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, руководствуется Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также настоящим Положением.

4. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, подотчетным Единственному акционеру и Совету директоров, который решает все вопросы текущей деятельности, за исключением тех, которые отнесены к исключительной компетенции Единственного акционера и Совета директоров Общества.

5. Правление действует в интересах Общества, с учетом задач и обязательств, сформулированных в Стратегии развития Общества, принципов корпоративного управления и исключения предпринимательских рисков.

6. Деятельность Правления строится на основе принципов максимального соблюдения интересов Единственного акционера, ответственности, эффективности, честности, добросовестности, разумности.

7. Правление должно обеспечить создание оптимальной организационной структуры Общества. При этом, организационная структура должна быть направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности Общества;
- 3) оперативность принятия решений;
- 4) организационную гибкость.

2. Компетенция Правления

8. В соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества Правление:

1) обеспечивает осуществление деятельности Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренних документов Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров;

2) разрабатывает и представляет на утверждение Совету директоров штатную численность и организационную структуру Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером;

3) обеспечивает надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

4) обеспечивает создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры;

5) утверждает штатное расписание Общества;

6) принимает решения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;

7) представляет Совету директоров на утверждение планы развития Общества и отчеты об их исполнении;

8) принимает решения по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

9) принимает решения 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;

10) утверждает положения об организационных единицах (структурных подразделениях) Общества, а также внутренние документы Общества, принимаемые в целях организации деятельности Общества и не относящиеся к компетенции Совета директоров Общества;

11) утверждает образцы товарных знаков, знаков обслуживания и символики Общества;

12) осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров, Единственного акционера Общества, рекомендаций аудиторской организации, осуществляющей аудит годовой финансовой отчетности Общества, а также рекомендаций Службы внутреннего аудита;

13) вносит предложения Совету директоров Общества о создании и закрытии филиалов, представительств Общества, осуществляет координацию и направление их работы, назначает руководителей филиалов, представительств в порядке, установленном Уставом Общества;

14) организует бухгалтерский учет в Обществе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

15) вносит на рассмотрение Совету директоров Годовой отчет Общества;

16) обеспечивает разработку и представление на утверждение Единственному акционеру или Совету директоров внутренних документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества.

9. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами и Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, Совета директоров.

10. Правление не вправе принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера и Совета директоров Общества.

11. Иные функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым членом Правления с Обществом.

3. Права и обязанности членов Правления

12. Член Правления имеет право:

- 1) переизбираться на должность неограниченное количество раз;
- 2) вносить на рассмотрение Правления вопросы в целях улучшения организации работы Правления, деятельности Общества;
- 3) вносить предложения по изменению повестки дня заседания Правления;
- 4) затребовать любую информацию, касающуюся деятельности Общества и необходимую для качественного осуществления функций и выполнения возложенных обязанностей, в соответствии с внутренними документами Общества;
- 5) вносить предложения по формированию Плана работы Правления;
- 6) требовать созыва заседания Правления;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

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

14. Член Правления обязан:

- 1) выполнять возложенные на него обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;
- 2) исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров Общества;
- 3) не допускать использования имущества и имущественных прав Общества незаконно либо в личных целях;
- 4) в случае финансовой заинтересованности в сделке, заключаемой с Обществом, получить письменное разрешение Совета директоров на заключение указанной сделки;
- 5) создавать атмосферу заинтересованности работников Общества в эффективной работе Общества, стремиться к тому, чтобы каждый работник дорожил своей работой в Обществе, осознавал, что от результатов работы Общества в целом зависит его материальное положение;
- 6) не разглашать известные ему сведения, имеющие конфиденциальный характер либо составляющие коммерческую тайну. Обязанность не разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер сохраняет силу в течение трех лет после истечения срока исполнения обязанностей члена Правления;
- 7) принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания

Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом;

8) в случае причинения своими действиями ущерба либо исполнения своих обязанностей ненадлежащим образом, повлекшими нанесение ущерба, возместить причиненный ущерб в полном объеме;

9) представить в Правление доказательства того, что выполнял свои обязанности надлежащим образом, если действия, повлекшие нанесение Обществу ущерба вытекали из обязательных для исполнения решений Единственного акционера или Совета директоров;

10) обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

11) доводить до сведения Председателя Правления, Председателя Совета директоров Общества, секретаря Правления информацию о своих аффилированных лицах;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом, настоящим Положением, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

4. Состав и порядок избрания Правления, сроки полномочий

15. Избрание Председателя и членов Правления, определение сроков их полномочий, а также досрочное прекращение полномочий осуществляет Единственный акционер Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества.

16. Председатель и члены Правления Общества избираются Единственным акционером сроком до трех лет. Сроки полномочий Председателя и членов Правления должны совпадать со сроком полномочий Правления в целом.

17. Председатель и члены Правления должны обладать соответствующими знаниями и навыками, опытом работы, необходимыми для исполнения своих обязанностей, иметь профессиональную квалификацию.

18. Членами Правления могут быть представители Единственного акционера и работники Общества, не являющиеся его акционерами.

19. Состав Правления должен быть не менее чем из 3 (трех) человек.

20. Предложения по кандидатам на избрание в состав Правления на рассмотрение Единственному акционеру Общества вносит Председатель Правления.

В случае отклонения Единственным акционером Общества кандидата, предложенного Председателем Правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на вакантную должность переходит к Единственному акционеру Общества.

Избрание считается состоявшимся с даты принятия Единственным акционером решения об избрании Председателя, члена Правления.

21. Единственный акционер в целях уточнения соответствия кандидата в члены Правления установленным настоящим Положением требованиям, а также иных вопросов, позволяющих выяснить профессиональные и личностные качества кандидата, вправе пригласить его для прохождения собеседования.

22. Полномочия Председателя или члена Правления могут быть прекращены досрочно Единственным акционером Общества в любое время. При этом, прекращение полномочий работника в качестве члена Правления не влечет прекращение его иных трудовых правоотношений с Обществом, за исключением Председателя Правления.

23. Член Правления вправе выйти из состава Правления по собственной инициативе, подав заявление в адрес Единственного акционера Общества. Датой прекращения полномочий члена Правления, по его инициативе, является дата принятия Единственным акционером Общества решения о прекращении его полномочий.

24. Прекращение трудовых отношений с работником Общества, являющимся членом Правления, влечет досрочное прекращение членства в Правлении. В этом случае, Общество обязано незамедлительно уведомить Единственного акционера Общества о необходимости досрочного прекращения полномочий этого члена и необходимости избрания нового члена Правления.

25. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления заключается Единственным акционером. Трудовой договор с остальными членами Правления заключается Председателем Правления.

5. Организация работы Правления

26. Правление возглавляет Председатель Правления, избираемый Единственным акционером.

27. Председатель Правления должен обладать высокими организаторскими способностями, работать во взаимодействии с Единственным акционером, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами, конструктивно выстраивать с ними диалог.

28. Председатель Правления:

1) организует выполнение решений Единственного акционера, Совета директоров и Правления;

2) координирует и направляет работу филиалов Общества;

3) совершает сделки от имени Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

4) без доверенности действует от имени Общества в его отношениях с третьими лицами;

5) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

6) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Законом и Уставом), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

7) устанавливает размеры должностных окладов работников Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением корпоративного секретаря, работников, входящих в состав Правления, работников Службы внутреннего аудита, омбудсмена;

8) распределяет обязанности, сферу полномочий, зону ответственности, а также взаимозаменяемость между членами Правления;

9) устанавливает режим работы Общества;

10) отчитывается перед Советом директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов и программ Общества;

12) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;

13) открывает банковские и другие счета Общества;

14) созывает заседания Правления и представляет на рассмотрение необходимые материалы;

15) организует работу по выявлению причин и условий, порождающих неправомерные действия в отношении имущества Общества;

16) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер в Обществе;

17) назначает и освобождает от должности директора(ов) филиала(ов) Общества;

18) осуществляет иные функции, определенные Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров.

29. По решению Председателя Правления членам Правления могут быть в установленном порядке переданы какие-либо из его полномочий на основании доверенности.

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

31. В целях обеспечения непрерывного управления Обществом на период временного отсутствия Председатель Правления возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления.

32. Правление ежегодно в начале года утверждает план работы, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Проект плана работы Правления на календарный год формируется Секретарем Правления на основании предложений структурных подразделений Общества.

33. В целях обеспечения взаимодействия Правления со структурными подразделениями Общества, а также для ведения делопроизводства Правления назначается секретарь Правления из числа работников Общества, не входящих в состав Правления.

34. Секретарь Правления не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

35. Секретарь Правления:

1) обеспечивает подготовку проекта повестки дня и материалов к заседанию Правления по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, и представляет их членам Правления;

2) протоколирует заседания Правления, обеспечивает оформление протокола заседания Правления и его подписание;

3) хранит протоколы (решения) Правления, а также оригиналы материалов по вопросам, рассмотренным Правлением;

4) принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний Правления в соответствии с требованиями Устава и внутренних документов Общества;

5) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Правления;

6) собирает особые письменные мнения членов Правления и передает их Председателю Правления;

7) доводит принятые Правлением решения до членов Правления и других заинтересованных лиц путем направления им копий;

8) доводит до сведения вновь избранных членов Правления действующий в Обществе порядок работы Правления, знакомит с Положением о Правлении, и предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членам Правления их обязанностей;

9) запрашивает у руководителей структурных подразделений Общества, необходимые документы для обеспечения работы Правления;

10) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

В случае отсутствия секретаря Правления его обязанности могут быть возложены на любого работника Общества по решению Правления.

36. Заседания Правление созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

37. Правление может быть созвано по требованию любого члена Правления.

38. Заседание считается действительным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

39. Материалы и проекты решений Правления по вопросам, включенным в повестку дня, Секретарь Правления представляет Председателю и членам Правления не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания.

40. Решения Правления принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Каждый член Правления имеет один голос.

В случае равенства голосов, Председатель Правления имеет право решающего голоса.

41. Способ проведения голосования принимается коллегиально на заседании Правления.

42. Член Правления, выразивший свое несогласие с мнением большинства членов, вправе в течение суток с момента окончания заседания подать Секретарю Правления свое особое мнение в письменной форме для приобщения его к протоколу.

43. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе, другому члену Правления Общества, не допускается.

44. В случае необходимости Председатель Правления может перенести очередное заседание или созвать внеочередное заседание Правления.

45. Решение Правления может быть принято заочным голосованием, в том числе в форме видеоконференции с помощью аппаратно-программных средств в режиме реального времени, в случаях, если принимаемые по вопросам повестки дня решения не требуют коллегиального обсуждения.

46. Решения Правления Общества оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу.

47. Оригиналы документов по рассмотренным на заседании Правления вопросам остаются у Секретаря Правления и подшиваются в папку протоколов заседаний Правления.

48. По истечении срока хранения согласно номенклатуре дел Общества, протоколы заседаний Правления со всеми документами передаются Секретарем Правления в архив Общества в порядке, установленном внутренними документами Общества.

6. Порядок подготовки материалов на заседания Правления

49. Подготовка материалов и проектов решений к заседаниям Правления по вопросам, включенным в повестку дня, осуществляют структурные подразделения Общества.

50. Структурные подразделения Общества, инициирующие вынесение вопроса на заседание Правления, не менее чем за три дня до даты проведения заседания, представляют Секретарю Правления за подписью руководителя структурного подразделения служебную записку с обоснованием необходимости вынесения вопроса на обсуждение Правления с согласительной визой курирующего заместителя Председателя Правления, управляющего директора. К служебной записке прилагаются материалы по вопросу повестки дня. Текст служебной записки не должен превышать объема в две страницы печатного текста.

51. Все вопросы и материалы, инициируемые структурными подразделениями на заседание Правления и содержащие вопросы финансово-экономического, правового, кадрового характера, в обязательном

порядке подлежат согласованию с руководителями планово-финансовой, правовой и кадровой службами Общества.

52. Ответственность за своевременное и полное представление Секретарю Правления всех необходимых материалов по вопросам повестки дня заседания Правления возлагается на руководителей структурных подразделений, инициировавших вынесение вопроса на рассмотрение Правления.

53. Вопрос, включенный в повестку дня заседания Правления, может быть снят с рассмотрения любым членом Правления в случаях отсутствия курирующего заместителя Председателя Правления/управляющего директора, руководителя структурного подразделения, инициировавшего вынесение вопроса, непредоставления материалов в полном объеме по вопросу повестки дня.

7. Оплата труда и вознаграждение

54. Размеры должностных окладов, условия оплаты труда и премирования Председателю Правления и членам Правления определяются Советом директоров Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером.

55. Оплата труда Председателя и членов Правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции, его вклад в деятельность Общества, экономическая ситуация в Обществе.

56. Председатель и члены Правления оцениваются Советом директоров.

57. Основным критерием оценки является достижение членами Правления поставленных Единственным акционером ключевых показателей (индикаторов) деятельности, утверждаемых для Общества внутренними документами Общества.

58. Результаты оценки учитываются при определении размера вознаграждения, поощрения, переизбрании (назначении) или досрочном прекращении полномочий.

59. Размер вознаграждения по итогам года Председателю Правления и членам Правления определяется Советом директоров Общества.

60. В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение Председателю, членам Правления выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными Советом директоров Общества.

8. Ответственность членов Правления

61. Председатель Правления и члены Правления несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан, перед Единственным акционером, Советом директоров и Обществом за принятие решений, повлекших нанесение ущерба Обществу.

62. Члены Правления, голосовавшие «против» или «воздержавшиеся» по принятию незаконных решений, а также не участвовавшие в заседании, не несут ответственности за принятие решения, повлекшего нанесение ущерба Обществу.

63. Председатель и члены Правления несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, за вред, причиненный их действиями и/или бездействием, за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь:

1) исполнение ключевых показателей деятельности, Плана развития Общества;

2) реализацию Стратегии развития, решений, принятых Единственным акционером и Советом директоров;

3) предоставление информации, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации;

4) предложения к заключению сделок и/или принятию решения о заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков у Общества.

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

65. Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.
