

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЦЕНТРАЛЬНО-АЗИАТСКАЯ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОРПОРАЦИЯ»**

**«Согласовано»
Решением комитета
АО «ЦАЭК»
Протокол № 2
«16» июля 2013 г.**

**«Утверждено»
Решением Совета директоров
АО «ЦАЭК»
Протокол № 4
«17» июля 2013 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ
КАДРОВ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров АО «Центрально-Азиатская Электроэнергетическая Корпорация» (далее – «Общество») и определяет статус, структуру, основные цели, задачи, полномочия, а также порядок организации деятельности и ответственность Комитета кадров, вознаграждений и социальных вопросов (далее – «Комитет»).
- 1.2. Комитет является коллегиальным консультативно – совещательным органом, способствующим эффективному выполнению Советом директоров Общества своих функций.
- 1.3. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Совета директоров Общества, не является органом управления и не вправе действовать от имени Общества.
- 1.4. Комитет создается в целях осуществления вспомогательного рассмотрения вопросов деятельности Общества для обеспечения надлежащей работы Совета директоров. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, уставом Общества, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

2. Структура и состав Комитета

- 2.1. Комитет создается решением Совета директоров Общества в составе не менее 3 (трех) членов.
- 2.2. Членами Комитета могут быть только физические лица, которые избираются Советом директоров.
- 2.3. В состав Комитета избираются члены Совета директоров (с правом голоса) и эксперты (специалисты) (без права голоса), которые по мнению Совета директоров обладают необходимыми знаниями для работы в Комитете.
- 2.4. Членом Комитета могут быть избраны члены Совета директоров, работники Общества и сторонние лица.
- 2.5. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или отдельных членов Комитета могут быть прекращены досрочно. Досрочное прекращение полномочий члена Комитета по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Председателя Совета директоров. Полномочия такого члена Комитета прекращаются с момента получения указанного уведомления Председателем Совета директоров.
- 2.6. Члены Комитета могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.7. Комитет возглавляет Председатель, который организует работу Комитета и избирается Советом директоров Общества из числа членов Совета директоров, которые являются независимыми директорами. Руководитель исполнительного органа Общества не может быть Председателем Комитета Совета директоров.
- 2.8. Функции Секретаря Комитета осуществляются Корпоративным секретарем Общества. По решению членов Комитета функции Секретаря могут быть возложены на одного из членов Комитета (с правом голоса), либо на иных работников Общества (без права голоса).
- 2.9. Секретарь Комитета обеспечивает: подготовку и проведение заседаний Комитета, направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседания и материалов по вопросам повестки дня.
- 2.10. Срок полномочий членов Комитета, размер должностных окладов, условия оплаты труда и премирования определяются решением Совета директоров Общества.

3. Основные цели, задачи и функции Комитета

3.1. Основными целями создания и деятельности Комитета являются:

- 3.1.1. оказание содействия Совету директоров Общества в эффективном осуществлении им функций по вопросам:
- 1) разработки единой кадровой политики для Общества и его дочерних организаций, включающей в себя вопросы выплаты дополнительных вознаграждений компенсаций и социальных выплат работникам;
 - 2) избрания или назначения кандидатов на должность руководителя и членов исполнительного органа Общества и его дочерних организаций, директоров Департамента внутреннего аудита и Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений;
 - 3) назначения и выплаты дополнительного вознаграждения руководителю исполнительного органа, директорам Департамента внутреннего аудита и Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений Общества, находящихся в компетенции Совета директоров;
 - 4) формировании эффективной системы корпоративного управления и реализации ее принципов.
- 3.1.2. оказание содействия Совету директоров Общества по усовершенствованию и развитию системы назначений и оплаты труда руководящих работников Общества.

3.2. Основными задачами Комитета являются:

- 3.2.1. оказание консультативной помощи и разработка рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам:
- 1) реализации единой кадровой политики Общества и его дочерних организаций;
 - 2) назначения и выплаты дополнительного вознаграждения руководителю исполнительного органа, директорам Департамента внутреннего аудита и Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений Общества, находящихся в компетенции Совета директоров;
 - 3) разработки политики оказания социальной поддержки работникам Общества и разрешению социальных вопросов;
 - 4) определения квалификационных требований к кандидатам на должности руководителя исполнительного органа, членов исполнительного органа, Департамента внутреннего аудита, Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений, находящихся в компетенции Совета директоров Общества;
 - 5) назначения на соответствующие должности членов исполнительного органа, Департамента внутреннего аудита, Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений Общества, находящихся в компетенции Совета директоров;
 - 6) подготовки и утверждения внутренних документов Общества по вопросам назначения, а также выплаты вознаграждения членам исполнительного органа, Департамента внутреннего аудита, Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов Общества, находящихся в компетенции Совета директоров Общества;
 - 7) утверждения и определения организационной структуры Общества.
- 3.2.2. оценка материалов, представляемых на рассмотрение Совета директоров Общества;
- 3.2.3. развитие механизмов взаимодействия между Советом директоров и структурными подразделениями Общества.



3.3. Основными функциями Комитета являются:

- 3.3.1. выработка рекомендаций по кандидатам на должность руководителя исполнительного органа, членов исполнительного органа, директоров Департамента внутреннего аудита и Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений Общества, находящихся в компетенции Совета директоров;
- 3.3.2. оценка программ планирования кадрового резерва;
- 3.3.3. разработка рекомендаций по политике и структуре дополнительного вознаграждения исполнительного органа, Департамента внутреннего аудита, Департамента управления рисками, Корпоративного секретаря, иных органов и вспомогательных подразделений Общества, находящихся в компетенции Совета директоров. Общества или на основании обращения (поручения) акционеров Общества;
- 3.3.4. рассмотрение и оценка положений и политики Общества по вопросам оплаты труда административных, управленческих и руководящих работников, схемы должностных окладов работников Общества;
- 3.3.5. рассмотрение вопросов выплаты вознаграждений по итогам года;
- 3.3.6. способствует разрешению социальных вопросов;
- 3.3.7. Комитет доводит до сведения Совета директоров Общества рекомендации по любым вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Совета директоров Общества.

4. Права Комитета

4.1. Для реализации поставленных целей, задач и выполнения возложенных функций, Председатель и члены Комитета имеют право:

- 4.1.1. разрабатывать и выносить на рассмотрение Совета директоров рекомендации по вопросам, находящимся в ведении Комитета;
- 4.1.2. разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающиеся деятельности Комитета;
- 4.1.3. запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Общества необходимую документацию, отчетность, информацию, разъяснения и другие материалы, необходимые членам Комитета;
- 4.1.4. в случае обоснованной необходимости и по согласованию с исполнительным органом привлекать работников структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Комитетом в соответствии с настоящим Положением и подготовки документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров Общества;
- 4.1.5. рассматривать представляемые исполнительным органом и структурными подразделениями на рассмотрение и утверждение Совету директоров Общества проекты решений, положений, политик, финансовые отчеты и другие документы Общества, по вопросам, имеющим отношение к деятельности Комитета;
- 4.1.6. приглашать на заседания Комитета исполнительный орган, руководителей и работников структурных подразделений Общества;
- 4.1.7. выступать с инициативой проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 4.1.8. вносить предложения по созданию рабочих групп для решения отдельных вопросов;
- 4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов финансово – хозяйственной деятельности Общества;
- 4.1.10. участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров;
- 4.1.11. пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Общества, необходимыми для выполнения Комитетом возложенных на него функций.

5. Организация деятельности Комитета

- 5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.
- 5.2. Заседание Комитета считается правомочным если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.3. Председатель Комитета руководит его деятельностью и ведет его заседания.
- 5.4. Решения по всем вопросам повестки дня заседания Комитета принимаются простым большинством голосов от общего количества членов Комитета, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета (председательствующего), является решающим.
- 5.5. Решения Комитета оформляются протоколом заседания (Приложение 1) и подписывается Председателем Комитета и Секретарем заседания не позднее 3 (трех) дней после проведения соответствующего заседания. Решения Комитета могут приниматься в заочной форме опросным методом, путем подписания членами Комитета опросного листа (Приложение 2).
- 5.6. Секретарем Комитета ведется регистрация всех принятых решений Комитетом в журнале регистрации и присваивается порядковый номер.
- 5.7. Ведение и составление протокола осуществляется секретарем Комитета. Выписка из протокола Комитета составляется и подписывается секретарем Комитета и предоставляется Совету директоров, а также структурным подразделениям и работникам Общества, ответственным за исполнение решений, связанных с деятельностью Комитета.
- 5.8. Комитет вправе выступить с инициативой о назначении работников Общества, ответственных за исполнение принятых решений.
- 5.9. Любой член Комитета может ходатайствовать перед Председателем Комитета о созыве внеочередного заседания в случае необходимости принятия оперативного решения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 5.10. Оригиналы протоколов, опросных листов и иных документов, подготовленных для заседания Комитета, хранятся у секретаря Комитета.

6. Конфиденциальность

- 6.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также при окончании срока полномочий в Комитете, лица являющиеся членами Комитета обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении информации и документов Общества, получаемых ими в связи с их работой в Комитете.

7. Обязанности и ответственность членов Комитета

- 7.1. Осуществление членами Комитета своих функций, а также прав, предусмотренных настоящим Положением не должно нарушать нормального режима работы органов Общества и его структурных подразделений, не должно способствовать раскрытию информации, носящей конфиденциальный характер, и составляющей коммерческую тайну Общества, а также не должно способствовать раскрытию конфиденциальной информации об акционерах Общества, членах Совета директоров и иных органах Общества.
- 7.2. Члены Комитета выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и разумно, в своей работе используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и его акционеров;
- 7.3. Члены Комитета несут ответственность за:
 - 7.3.1. нарушение требований законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренних документов Общества;



- 7.3.2. несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей;
- 7.3.3. невыполнение поручений и решений Совета директоров в установленные сроки;
- 7.3.4. несоблюдение конфиденциальности в работе с информацией и документами, предоставленными Комитету для выполнения возложенных задач;
- 7.3.5. нарушение правил внутреннего распорядка Общества и трудовой дисциплины;
- 7.3.6. нарушение правил охраны труда, техники безопасности, эксплуатации технических средств, пожарной безопасности.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества.
- 8.2. В случае противоречия отдельных элементов настоящего Положения законодательству Республики Казахстан, преимущественную силу имеют нормы действующего законодательства.
- 8.3. Изменения в настоящее Положение утверждаются решением Совета директоров.
- 8.4. Лицо, избранное в состав Комитета подлежит ознакомлению с настоящим Положением под роспись.

Приложения:

- 1) форма протокола заседания Комитета (Приложение 1);
- 2) форма опросного листа (Приложение 2).

Приложение 1
к Положению кадров, вознаграждений
и социальных вопросов
Совета директоров АО «ЦАЭК»

ПРОТОКОЛ №___
ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И СОЦИАЛЬНЫМ
ВОПРОСАМ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«_____»

Г. _____
дата, 201_ года



ПРОТОКОЛ № _____
заседания комитета кадров, вознаграждений и социальных вопросов Совета
директоров Акционерного общества «_____»

г. _____ 201__ года

Полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества:
Акционерное общество «_____» (далее – АО «_____» или Общество), Республика Казахстан, г. _____, ул. _____.

Место проведения заседания: _____.

Дата проведения: _____ 201__ года.

Время проведения: начало ____ час.00 мин., окончание ____ час. ____ мин.

Присутствовали члены Комитета кадров, вознаграждений и социальных вопросов (далее – Комитет):

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Форма участия
1.		Председатель Комитета	лично
2.		Член Комитета	лично
3.		Член Комитета	лично
4.		Член Комитета	лично

Кворум для проведения Комитета обеспечен, присутствуют __ (____) члена Комитета в очном порядке.

Приглашенные лица:

Председатель Комитета огласил вопросы повестки дня заседания Комитета кадров, вознаграждений и социальных вопросов.

Повестка дня:

1. О рассмотрении Отчёта о выполнении Плана развития ____

Председатель Комитета предоставил слово _____ АО «_____», для доклада по повестке дня.

1. По первому вопросу повестки дня: О рассмотрении Отчёта о выполнении Плана развития ____.

Доклад по повестке дня.
Выступления (при наличии).

По итогам обсуждения Председатель Комитета г-н _____ предложил проголосовать по вопросам: (проект решения, за которое предлагается проголосовать).

Возражений и иных предложений от членов Комитета не поступило.
Вопрос поставлен на голосование.



Итоги голосования:

№	Фамилия, инициалы	«за»	«против»	«воздержался»
1.		1 голос	-	-
2.		1 голос	-	-
3.		1 голос	-	-
4.		1 голос	-	-
	Итого	4 голоса	«0» голоса	«0» голоса

«За» - 4 (четыре) члена Комитета _____, «Против» - нет, «Воздержалось» - нет.

Решение:

1. Принять к сведению Отчет о выполнении плана развития _____.

Председатель Комитета г-н _____ в _____ ч. объявил о закрытии заседания Комитета.

Приложения:

1.	
2.	

Протокол заседания Комитета _____ при Совете директоров АО «_____» составлен на русском языке в единственном экземпляре, к которому подшито 1 приложение.

Подписи:

Председатель Комитета _____

Секретарь заседания Комитета _____



CAERCO АО «Центрально-Азиатская Электроэнергетическая Корпорация»

Приложение 2
к Положению кадров, вознаграждений и социальных вопросов
Совета директоров АО «ЦАЭК»

«Разрешаю принять решение
методом опроса»
Председатель Комитета

**Опросный лист
членов Комитета кадров, вознаграждений и социальных вопросов
Совета директоров АО «_____»**

г. Алматы
Г.

« ____ » _____ 20__

Тема: (формулировка вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета).

Предлагаемый проект решения:

Решение членов Комитета:

Фамилия, инициалы	«за»	«против»	«воздержался»

**Секретарь Комитета
лицо, подводившее итоги и
подсчет голосов заочного голосования:**
