

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АБАЯ**



УТВЕРЖДЕНО:

**Решением Совета директоров
НАО «Казахский национальный
педагогический университет имени
Абая»**

от «19» февраля 2021 г.

Протокол №2

Председатель Совета директоров

Г.И. Исимбаева



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

г.Алматы, 2021 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними нормативными документами Общества.

2. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества (далее - Совет директоров). Предложения и иные обращения Комитета носят рекомендательный характер и передаются на рассмотрение Совету директоров.

3. Положение является внутренним нормативным документом Общества.

4. Комитет подотчетен Совету директоров, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением, решениями Единственного акционера Общества и Совета директоров.

6. Рекомендации Комитета по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются акционеру, в случае их утверждения Советом директоров, Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством порядке.

7. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров и иными внутренними документами Общества.

8. Решения Комитета оформляются в форме протокола, письменного пояснения по отдельным вопросам, и по ним ведется учет.

2. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

9. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров.

10. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) членов Совета директоров. Члены Комитета избираются Советом директоров.

11. Председатель Правления - Ректор не может являться членом Комитета.

12. В целях эффективной деятельности Комитета в его состав, решением Комитета, в качестве членов могут привлекаться эксперты, обладающие профессиональным опытом и соответствующей квалификацией в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета.

13. Сроки полномочий членов Комитета определяются сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров, при этом ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

14. Функции секретаря Комитета осуществляет корпоративный секретарь.

Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по

вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости и соответствующему запросу выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации и документов.

3. Председатель Комитета

15. Председателем Комитета может быть только независимый директор, кандидатура которого утверждается решением Совета директоров.

16. Председатель Комитета:

1) организует деятельность Комитета;
2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
3) утверждает повестку дня заседаний, содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседании Комитета, определяет форму проведения заседаний;

4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнений лиц, приглашенных к участию в заседании, с учетом предложений членов Комитета;

5) формирует план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров и утверждает его на заседании Комитета;

6) представляет Совету директоров письменные отчеты о деятельности Комитета, дает необходимые разъяснения, касающиеся их содержания;

7) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Общества.

17. В случае отсутствия Председателя, по решению Комитета его функции осуществляет лицо, его замещающее - один из членов Комитета.

4. Порядок работы Комитета

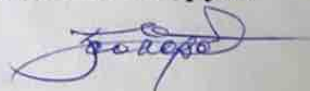
18. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров, который утверждается Комитетом.

19. Заседания Комитета может проводиться как по очной, так и заочной форме. Председатель Комитета выбирает форму проведения заседания, исходя из характера поставленного вопроса.

В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение очных заседаний допускается участие членов Комитета посредством видеоконференций в онлайн-режиме. Заседания, проводимые в таком порядке, считаются очными.

20. Материалы и проект решения по вопросу повестки дня заседания Комитета, рассылаются секретарем всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее 3 (трех) календарных дней до планируемой даты заседания. В исключительных случаях по решению Председателя Комитета, материалы могут направляться за один рабочий день до даты проведения заседания.

Заседания Комитета считается правомочным при наличии кворума – не



менее половины от числа членов Комитета.

21. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Совета директоров;
- 3) Единственного акционера Общества.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием к Совету директоров, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

22. Решения принимаются простым большинством голосов и только лишь членами Комитета, принимающими участие в заседании. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего является решающим.

23. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое будет отражаться в протоколе Комитета.

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 и может быть вынесен на рассмотрение Совета директоров.

24. При открытой форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, приглашенные для участия в заседании Комитета в качестве наблюдателей присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

25. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума по установленному сроку в бюллетенях по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

В бюллетене должно быть указано:

- 1) полное наименование Общества и его местонахождение;
- 2) формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
- 3) варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
- 4) графа «Особое мнение»;
- 5) почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 6) дата окончания приема бюллетеней.

26. По результатам очного заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется протокол по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, его замещающим, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

27. По результатам заочного заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется решение по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Решение подписывается Председателем Комитета или лицом, его замещающим, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

5. Компетенция Комитета

28. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) рассмотрение и предоставление рекомендаций к квалификационным требованиям для кандидатов в состав Правления, Корпоративного секретаря и работников Службы внутреннего аудита;

2) предоставление рекомендаций по кандидатам членов Правления, избираемых в состав Правления;

3) внесение предложений по размеру и структуре вознаграждения членов Правления, работников Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества;

4) предоставление рекомендаций по количественному составу, сроку полномочий Правления, по избранию Председателя и членов Правления, а также досрочному прекращению их полномочий;

5) внесение предложений по утверждению правил оплаты труда и премированию, схемы должностных окладов, а также определение размеров должностных окладов Председателя Правления Общества – Ректора, членов Правления, работников Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря Общества;

6) предварительное одобрение проекта организационной структуры и штатной численности Общества;

7) рассмотрение и внесение предложений по социальным вопросам;

8) формирование критериев оценки деятельности Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества;

9) предварительное рассмотрение проектов внутренних документов Общества, регламентирующих вопросы Корпоративного управления, порядка и оценки работы Совета директоров, выносимых на рассмотрение Единственного акционера;

10) предоставление Совету директоров рекомендаций о выплате/либо невыплате вознаграждения членам Правления Общества и другим работникам Общества, назначаемым/избираемым Советом директоров;

11) предоставление Совету директоров рекомендаций относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях членами Правления, иными работниками Общества, назначение или избрание которых осуществляется Советом директоров;

12) предоставление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;

13) внесение предложений по ключевым показателям деятельности для членов Правления Общества и их целевых значений и расчетов размеров вознаграждений Председателя Правления Общества - Ректора, членов Правления;

14) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с решениями Совета директоров и (или) положениями внутренних нормативных документов Общества;

15) рассмотрение иных вопросов по поручению Единственного акционера Общества и Совета директоров.

6. Права и обязанности членов Комитета

29. Члены Комитета имеют право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (сведения, документы, материалы) в отношении Общества, в случае если указанная информация необходима им для осуществления функций члена Комитета;

2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;

3) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

5) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением, внутренними документами Общества, в том числе решениями Совета директоров.

30. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общества с соблюдением решений Единственного акционера и Совета директоров;

2) уделять достаточного количества времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

5) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением, внутренними документами Общества, в том числе решениями Совета директоров.

7. Ответственность членов Комитета

31. Члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями

(бездействием) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные Обществом в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

8. Заключительные положения

32. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и (или) дополнений в него входит в компетенцию Совета директоров.

33. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава Общества отдельные нормы Положения вступят в противоречие, то такие нормы утрачивают силу с даты внесения соответствующих изменений и (или) дополнений.