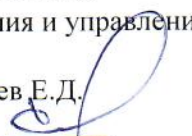


П-54-20

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
АО «СЭГРЭС-2»**

Копия № ____	Издание № ____	Разработал	Утверждено
Дата плановой актуализации « ____ » ____ 20 ____ г.	Изменение № ____	Начальник отдела корпоративного управления и управления рисками Сарбупеев Е.Д.  подпись «07» 07 2021 г.	Решением Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» № 208 от «07» 07 2021 г.
Срок действия продлен до « ____ » ____ 20 ____ г.			
		Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	8
6. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЕГО ЧЛЕНОВ	10
7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ	13
8. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ.....	14
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЕГО ЗАСЕДАНИЙ	15
10. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ.....	20
11. КОМИТЕТ ПО РИСКАМ	21
12. АУДИТ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	21
13. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	21
14. ОПЛАТА ТРУДА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....	21
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	23
ПРИЛОЖЕНИЕ №2	25
ПРИЛОЖЕНИЕ №3	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее - Закон), Уставом Акционерного общества «Станция Экибастузская ГРЭС-2» (далее - Устав), Кодексом корпоративного управления АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2» и другими внутренними документами Акционерного общества «Станция Экибастузская ГРЭС-2» (далее - Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус, количественный состав, порядок создания и организации работы Правления Общества (далее - Правление), права, обязанности и ответственность Председателя и членов Правления, а также другие условия.

3. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, Уставом и внутренними документами Общества, в том числе настоящим Положением.

4. Основными принципами деятельности Правления являются профессионализм, разумность, осмотрительность, честность, объективность, добросовестность, регулярность.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

5. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия и сокращения:

Аффилированные лица	физические или юридические лица (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки. Перечень аффилированных лиц общества, а также не являющихся аффилированными лицами установлены статьей 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
Должностное лицо	лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, член Совета директоров и Правления Общества;
Заинтересованное лицо	лицо, заинтересованное в результатах деятельности Общества и испытывающее воздействие со стороны Общества, в том числе инвесторы Общества (лица, владеющие ценными бумагами Общества, отличными от акций Общества);
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и,

	таким образом, принести ущерб интересам Общества;
Общество	акционерное общество «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
Правление	Правление Общества;
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
Совет директоров	Совет директоров Общества;

3. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ

6. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью. Правление обеспечивает управление Обществом на ежедневной основе (операционное управление) в целях роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества в целом.

7. Правление подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров, осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества и обеспечивает ее соответствие стратегии, плану развития и решениям, принятым Общим собранием акционеров и Советом директоров, в пределах компетенций, определенных Уставом.

8. Задачами Правления являются:

- 1) приверженность принципам устойчивого развития;
- 2) разработка предложений по направлениям развития и результативность по стратегии деятельности Общества;
- 3) реализация финансово-хозяйственной политики Общества;
- 4) обеспечение эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 5) выработка решений по важнейшим вопросам его текущей хозяйственной деятельности;
- 6) координация работы подразделений Общества;
- 7) повышение эффективности системы контроля и системы мониторинга рисков;
- 8) обеспечение прав и законных интересов акционеров;
- 9) обеспечение формирования в Обществе надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрения.

9. Правление выполняет решения Общего собрания акционеров и Совета директоров АО «СЭГРЭС-2».

10. Совет директоров АО «СЭГРЭС-2» осуществляют контроль над деятельностью Правления посредством рассмотрения, предоставляемой Правлением регулярной отчетности по вопросам исполнения планов развития и достигнутых

результатов не реже 1 (одного) раза в квартал. В случае получения неудовлетворительных результатов работы Правления, Совет директоров АО «СЭГРЭС-2» может досрочно прекратить полномочия Председателя Правления и/или его членов.

11. Правление осуществляет взаимодействие с Советом директоров АО «СЭГРЭС-2» в духе сотрудничества, действует в интересах Общества и принимает решения на основе принципов устойчивого развития с учетом интересов акционеров. Совместно с Советом директоров обеспечивает рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества.

12. В компетенцию Правления входит принятие решений по вопросам, определенным Уставом.

13. Правление вправе принять решение по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

14. Решения, принятые Правлением, обязательны для исполнения работниками Общества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

15. Функции, права и обязанности Председателя и членов Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, а также трудовыми договорами, заключаемыми Обществом с каждым из них в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом.

16. Правление должно обеспечить:

1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров;

2) внедрение в Обществе культуры надлежащего управления рисками и внутреннего контроля;

3) выделение ресурсов для реализации решений Общего собрания акционеров, Совета директоров;

4) безопасность труда работников Общества;

5) создание и развитие корпоративной культуры;

6) создание и поддержание функционирования эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля;

7) внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

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

1) эффективность принятия решений;

2) увеличение продуктивности;

3) оперативность принятия решений;

4) организационную гибкость.

18. В целях реализации в Обществе принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, Правление распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями структурных подразделений/владельцами бизнес-процессов.

19. Члены Правления имеют право:

1) действуя в составе Правления, решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;

2) получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Правления;

3) получать копии этих документов и протоколов заседаний/заочных голосований Правления;

4) вносить предложения в план работы Правления и повестку дня заседания Правления, а также предложения о созыве внепланового заседания/проведении заочного голосования Правления;

5) выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров;

6) осуществлять иные права, предоставленные законодательством, Уставом, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

20. Председатель и члены Правления обязаны:

1) действовать в интересах Общества и акционеров;

2) исполнять решения и поручения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;

3) при осуществлении своей деятельности в составе Правления, исполнять свои обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и акционеров;

4) участвовать в заседаниях/заочных голосованиях Правления;

5) не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества в личных интересах, а также не допускать использование своего положения и информации, которой они располагают, другими лицами в ущерб интересам Общества;

6) не использовать или не допускать использование имущества Общества в противоречии с Уставом, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, а также в личных целях при совершении сделок;

7) обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

8) обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации, контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, не разглашать любые известные им сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную конфиденциальную и охраняемую законом тайну, которые будут доверены им или станут известны в

процессе работы. Обязанность по сохранению конфиденциальности сохраняет силу в течение 5 (пяти) лет после увольнения члена Правления из Общества;

9) не допускать ситуации, при которых возможно возникновение корпоративного конфликта ни в отношении себя, ни в отношении других;

10) встречаться с трудовым коллективом Общества не реже 1 (одного) раза в год;

11) показывать высокие стандарты этического поведения и быть примером для работников Общества.

12) Правление вправе при необходимости создавать коллегиальные рабочие органы (комитеты, комиссии, советы, рабочие группы) из числа членов Правления, работников Общества и иных лиц для подготовки решений рекомендательного характера для Председателя и членов Правления по отдельным направлениям деятельности Общества, в том числе для осуществления подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Правления, а также привлекать независимых экспертов для решения вопросов, требующих специальных знаний, либо решения срочных задач по деятельности Общества.

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

22. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя Правления или иным доступным способом.

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

24. Случаи нарушения норм Кодекса поведения Общества со стороны членов Правления должны доводиться Председателем Правления до сведения Совета директоров АО «СЭГРЭС-2». Член Правления, допустивший нарушение норм Кодекса поведения Общества, не может быть членом Правления.

25. При возникновении конфликта интересов, члены Правления должны заблаговременно уведомить об этом Совет директоров либо Председателя Правления, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

26. В случае возникновения корпоративных конфликтов, с вовлечением в них Председателя/членов Правления, разрешение таких конфликтов должно осуществляться путем переговоров, в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон.

27. Члены Правления обязаны доводить до сведения Председателя Правления и Совета директоров информацию о юридических лицах, в органах управления, которых они занимают должности.

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

29. Члены Правления, кроме Председателя Правления не могут быть членами Совета директоров Общества. Членам Правления, запрещается занимать должности в Советах директоров, исполнительных органах юридических лиц, конкурирующих

с Обществом. Членам Правления, запрещается быть учредителем юридических лиц, конкурирующих с Обществом.

30. Председатель Правления не может быть председателем Совета директоров Общества. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

31. Председатель и члены Правления несут ответственность за выполнение требований законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Положения, внутренних документов Общества.

32. Члены Правления несут ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, за полноту и достоверность предоставляемой информации.

33. Правление несет ответственность за выделение финансовых и человеческих ресурсов, необходимых для осуществления поставленных перед Обществом целей.

34. Правление несет ответственность за создание атмосферы заинтересованности работников Общества в эффективной работе предприятия.

35. Председатель/член Правления несет ответственность, установленную Законом, перед Обществом и акционерами за вред, причиненный его действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но, не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом и внутренними документами Общества;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

Принятие Общим собранием акционеров в случаях, предусмотренных Законом и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности должностное лицо, предложившее их к заключению, или должностное лицо, действовавшее недобросовестно и (или) бездействовавшее на заседании органа Общества, членом которого оно является, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения обществу причинены убытки.

36. Общество на основании решения Общего собрания акционеров или акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) пятью и более

процентами голосующих акций общества, от своего имени в интересах общества вправе обратиться в суд с иском о привлечении к ответственности должностного лица за вред, возникший у общества в результате совершения обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и в результате которой обществом приобретено или отчуждено имущество, стоимость которого составляет десять и более процентов от общего размера балансовой стоимости его активов, повлекшей получение должностным лицом и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), если будет доказано, что на момент принятия решения о заключении сделки стоимость такого имущества была явно несоразмерна его рыночной стоимости, определенной оценщиком в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан».

37. Общество на основании решения Общего собрания акционеров или акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) пятью и более процентами голосующих акций общества, от своего имени вправе обратиться в суд с иском к должностному лицу о возмещении обществу вреда либо убытков, причиненных им обществу, а также о возврате обществу должностным лицом и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков общества, в случае если должностное лицо действовало недобросовестно и (или) бездействовало.

38. Общество на основании решения Общего собрания акционеров или акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) пятью и более процентами голосующих акций Общества, от своего имени вправе обратиться в суд с иском к должностному лицу Общества и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данное должностное лицо Общества на основе соглашения с таким третьим лицом действовало с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества или его трудового договора. В этом случае указанные третье лицо и должностное лицо Общества выступают в качестве солидарных должников общества при возмещении Обществу таких убытков.

39. До обращения в судебные органы акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) пятью и более процентами голосующих акций Общества, должен обратиться к председателю Совета директоров Общества с требованием о вынесении вопроса о возмещении обществу убытков, причиненных должностными лицами Общества, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами полученной ими прибыли (дохода) в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, на заседание Совета директоров АО «СЭГРЭС-2».

40. Председатель Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее десяти календарных дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 38 настоящего Положения.

41. Решение Совета директоров по обращению акционера (акционеров), владеющего (владеющих в совокупности) пятью и более процентами голосующих акций Общества, доводится до его (их) сведения в течение трех календарных дней с даты проведения заседания. После получения указанного решения Совета директоров либо его неполучения в сроки, установленные настоящим пунктом, акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) пятью и более процентами голосующих акций Общества, вправе от своего имени обратиться с иском в суд в защиту интересов Общества при наличии документов, подтверждающих обращение акционера к председателю Совета директоров общества по указанному вопросу.

42. Должностные лица Общества, за исключением должностного лица, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого органом Общества, повлекшего убытки Общества либо акционера, или не принимали участия в голосовании по уважительным причинам.

43. Должностное лицо освобождается от возмещения убытков, возникших в результате коммерческого (предпринимательского) решения, в случае если будет доказано, что оно действовало надлежащим образом с соблюдением установленных Законом принципов деятельности должностных лиц общества, на основе актуальной (надлежащей) информации на момент принятия решения и обоснованно считало, что такое решение служит интересам общества.

44. В случае если финансовая отчетность общества искажает финансовое положение общества, должностные лица общества, подписавшие данную финансовую отчетность общества, несут ответственность перед третьими лицами, которым в результате этого был нанесен материальный ущерб.

45. Председатель/член Правления АО «СЭГРЭС-2» не несет ответственности за действия, совершенные Обществом до избрания его Председателем/членом Правления.

46. Заинтересованные лица имеют право сообщать о незаконных и неэтичных действиях Правления на горячую линию, Омбудсмену Общества и (или) через корпоративного секретаря Совету директоров. При этом их права никоим образом не могут ущемляться в случае такого сообщения.

47. Правление несет ответственность в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

6. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЕГО ЧЛЕНОВ

48. Правление АО «СЭГРЭС-2» возглавляет Председатель Правления, который организует и координирует его работу.

49. Образование Правления, его полномочия, а также досрочное прекращение полномочий членов Правления осуществляются по соответствующему решению Совета директоров АО «СЭГРЭС-2», в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом.

50. Решением Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» избирается Председатель и члены Правления, определяются сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда.

51. Правление избирается численностью не менее 5 (пяти) человек на срок установленный Уставом Общества. Сроки полномочий Председателя и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления в целом. Если срок полномочий членов Правления истек в период между заседаниями Совета директоров, его полномочия продлеваются до очередного заседания Совета директоров.

52. Председатель и члены Правления должны обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, достаточными знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения своих функций, а также иметь безупречную деловую и личную репутацию, придерживаться высоких этических стандартов.

53. Председатель Правления избирается по представлению Председателя Совета директоров (с учетом принципов ротации, установленных для кандидатуры Председателя Правления) и должен обладать необходимым образованием и профессиональным опытом, достаточным для выполнения возложенных на него обязанностей, в соответствии с квалификационными требованиями:

- 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) наличие степени «Магистр делового администрирования» или дополнительного образования в области управления (менеджмента) желательно;
- 3) наличие стажа работы по специальности (без учета времени обучения в ВУЗе) не менее 5 (пяти) лет на руководящих должностях в соответствующем профиле предприятия;
- 4) наличие профессиональных знаний и знаний нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность Общества;
- 5) наличие позитивных достижений и безупречной деловой репутации.

Председатель Правления, помимо требований, установленных настоящим пунктом, должен обладать сильными личностными характеристиками лидера, уметь создавать атмосферу заинтересованности и вовлеченности, обладать высокими организаторскими способностями, уметь работать в активном взаимодействии и конструктивно выстраивать диалог со структурными подразделениями акционеров, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

54. Членами Правления являются работники Общества.

55. Член Правления должен обладать необходимым образованием и профессиональным опытом, достаточным для выполнения возложенных на него обязанностей, в соответствии с квалификационными требованиями:

- 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) наличие стажа работы по специальности (без учета времени обучения в ВУЗе) не менее 5 (пяти) лет на руководящих должностях в соответствующем профиле предприятия;
- 3) наличие профессиональных знаний и знания законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Общества;

4) знание перспективы, стратегии, приоритетов технического, экономического и социального развития Общества;

5) наличие позитивных достижений и безупречной деловой репутации.

56. Председателем Правления и членом Правления не может быть избрано лицо, имеющее непогашенную судимость, ранее являвшееся руководящим работником юридического лица, которое признано банкротом, а также лицо, которое когда-либо нарушало Кодекс поведения.

57. Предложение по кандидатам в состав Правления на рассмотрение Совета директоров вносятся на основании рекомендаций акционеров.

58. Избрание считается состоявшимся с момента принятия Совета директоров соответствующего решения.

59. В качестве кандидата в члены Правления, не может рассматриваться лицо, допустившее нарушение норм кодекса поведения компании, в которой оно работало, в том числе работник Общества, допустивший нарушение норм кодекса поведения Общества.

60. Члены Правления могут переизбираться неограниченное количество раз, при условии удовлетворительных результатов оценки достижения ключевых показателей деятельности.

61. Отношения между Обществом и членами Правления оформляются трудовыми договорами.

62. Трудовой договор с членами Правления от имени Общества подписывается Председателем Правления.

63. Трудовой договор с Председателем Правления от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров.

64. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия Председателя и членов Правления.

65. Прекращение трудовых отношений с работником Общества, являющимся членом Правления, влечет досрочное прекращение членства в Правлении. В подобном случае Общество незамедлительно информирует Совет директоров о необходимости вынесения на рассмотрение Совету директоров вопроса о досрочном прекращении полномочий этого члена и избрания нового члена Правления.

66. Член Правления вправе выйти из состава Правления по собственной инициативе, подав заявление Председателю Правления, который в свою очередь направляет на рассмотрение Совету директоров вопрос о досрочном прекращении полномочий этого члена и избрания нового члена Правления. Моментом прекращения полномочий члена Правления, по его инициативе, является момент принятия решения Советом директоров о прекращении его полномочий.

67. Механизм и сроки переизбрания членов Правления должны мотивировать их на достижение долгосрочных результатов, предусматривая возможность досрочного освобождения от должности, в случае не выполнения ключевых показателей деятельности.

68. В Обществе должно быть обеспечено планирование преемственности Правления.

69. В случае смены Председателя и/или состава Правления, обеспечивается

соблюдение принципа преемственности в составе Правления. При этом при рассмотрении вопроса о переизбрании отдельных членов Правления во внимание принимаются результаты их деятельности по курируемым направлениям.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

70. Председатель Правления АО «СЭГРЭС-2» является первым руководителем Общества и осуществляет руководство деятельностью Общества.

71. Председатель Правления в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом:

1) совершает сделки от имени Общества, выдает доверенности на право представлять Общество, открывает в банках расчетные и иные счета Общества;

2) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Уставом), 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 исполнительного органа Общества;

3) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

4) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

5) если иное не предусмотрено положением о порядке подписания и визирования документов, распределяет функции подразделений и обязанности работников Общества путём утверждения положений и должностных инструкций;

6) организует работу Правления Общества, председательствует на его заседаниях;

7) обеспечивает выполнение планов деятельности Общества, необходимых для решения его задач;

8) утверждает внутренние документы Общества по вопросам, отнесенным к компетенции Председателя Правления Общества;

9) организует ведение бухгалтерского учета и отчетности в Обществе;

10) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества годовую финансовую отчетность, включающую в себя бухгалтерский баланс Общества, отчет о доходах и расходах, отчет о движении денег и иную отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности не позднее, чем за 25 (двадцать пять) дней до его проведения;

11) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;

12) решает вопросы о профессиональной подготовке и переподготовке работников Общества;

13) представляет Совету директоров отчетность о финансово - хозяйственной деятельности и исполнении ключевых показателей деятельности Общества;

- 14) представляет Совету директоров, в установленном им порядке, отчеты о реализации плана развития Общества;
- 15) обеспечивает ведение статистической отчетности;
- 16) обеспечивает соответствие деятельности Общества законодательству Республики Казахстан и требованиям государственных органов Республики Казахстан;
- 17) обеспечивает эффективное использование ресурсов Общества;
- 18) встречается с членами кадрового резерва Общества для знакомства с ними, их оценки, обмена знаниями и донесения до них стратегических направлений Общества;
- 19) обеспечивает информирование членов Правления о решениях Совета директоров;
- 20) осуществляет иные полномочия, определенные законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, за исключением вопросов, отнесенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом к исключительной компетенции всеобщего собрания акционеров, Совета директоров и Правления.

8. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

72. Для ведения документооборота, связанного с работой Правления, в Обществе назначается секретарь Правления.

73. Секретарь Правления назначается Правлением из числа работников Общества, не входящих в состав Правления.

74. Секретарь Правления не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

75. Секретарь Правления:

- 1) формирует План работы Правления;
- 2) представляет членам Правления материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления;
- 3) информирует членов Правления и ответственные структурные подразделения Общества (докладчиков) о дате и месте предстоящего заседания/заочного голосования Правления;
- 4) ведет протоколы Правления и оформляет решения;
- 5) обеспечивает визирование, подписание протоколов Правления в порядке, установленном настоящим Положением;
- 6) принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний/заочных голосований Правления в соответствии с требованиями Устава и внутренних документов Общества;
- 7) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания/заочного голосования Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Правления;
- 8) доводит до сведения вновь избранных членов Правления действующий в Обществе порядок работы Правления, знакомит с настоящим Положением, Планом работы Правления на квартал и предоставляет иную информацию, имеющую

значение для надлежащего исполнения членами Правления их обязанностей;

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

10) организует подготовку структурными подразделениями Общества материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества;

11) осуществляет хранение протоколов в течение установленного срока, после чего передает их на хранение в архив Общества;

12) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

76. Секретарь Правления предоставляет копии и/или выписки из протоколов заседаний/заочных голосований Правления:

в обязательном порядке:

1) членам Правления (по запросу);

2) корпоративному секретарю (по запросу);

3) руководителю Службы внутреннего аудита (по запросу);

4) лицам, определенным в протоколе заседания/заочного голосования Правления в качестве ответственных за исполнение принятых решений (путем выписок);

по официальному письменному запросу:

1) акционерам;

2) членам Совета директоров;

3) аудиторской организации, осуществляющей аудит, иным лицам по решению Председателя Правления.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЕГО ЗАСЕДАНИЙ

77. Заседания Правления проводятся на регулярной основе, но не реже (одного) раза в месяц.

78. Правление формирует план своей работы на предстоящий квартал с перечнем вопросов, планируемых для рассмотрения в ходе заседаний.

79. Правление проводит свои заседания в очной форме голосования. Очная форма заседания реализуется через личное присутствие членов Правления на заседаниях, а также с использованием видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Правления в режиме «телефонного совещания»), иных средств связи обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично. Вопросы реализации стратегии развития, решений Общего собрания акционеров, Совета директоров и операционной деятельности, рассматриваются Правлением на очных заседаниях. При этом особое внимание Правления должно уделяться вопросам охраны труда и техники безопасности.

80. При рассмотрении важных и сложных вопросов, таких как стратегия и планы развития, инвестиционные проекты, управление рисками может проводиться несколько заседаний Правления. В целях тщательной подготовки таких вопросов с учетом масштабов и специфики деятельности, могут создаваться специальные

комитеты, проектные и/или рабочие группы для работы над решением специфичных задач. Права, обязанности, компетенция и ответственность специальных комитетов, проектных и/или рабочих групп определяются соответствующими внутренними документами Общества.

81. По инициативе Председателя Правления, вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения, Правление может принимать решения в заочной форме. Случаи проведения заочных голосований должны быть минимизированы. Проведение заочных заседаний Правления Общества допускается в исключительных случаях и только по решению Председателя Правления Общества. Лицо, исполняющее обязанности Председателя Правления не вправе принимать решение о проведении заседания Правления в заочной форме. В случае наличия возражения одного члена Правления против рассмотрения вопроса на заочном заседании, вопрос включается в повестку дня очного заседания. Подготавливаемые на рассмотрение Правления путем заочного голосования материалы так же включают в себя служебную записку за подписью руководителя структурного подразделения по соответствующему направлению деятельности Общества на имя Председателя Правления с обоснованием необходимости (срочности и неотложности) данного вопроса и принятия по нему решения. Решения Правления заочным голосованием (путем заполнения бюллетеня заочного голосования) принимаются простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заочном голосовании.

82. Правление правомочно принимать решение, если в голосовании участвуют не менее половины от числа избранных членов Правления, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня в письменном виде.

83. Право вносить вопросы на рассмотрение Правления принадлежит Председателю и членам Правления, членам Совета директоров и Службе внутреннего аудита.

84. Председатель Правления вправе созвать очное заседание Правления либо вынести вопрос на заочное голосование членов Правления в любое время по собственной инициативе, по ходатайству члена Правления, либо по инициативе члена Совета директоров и Службы внутреннего аудита.

85. Определение повестки дня, сроков и созыв заседания, председательство на нем являются компетенцией Председателя Правления либо члена Правления, исполняющего обязанности Председателя Правления.

86. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующими структурными подразделениями Общества. Такие материалы должны быть согласованы с курирующими заместителями Председателя Правления, и заинтересованными структурными подразделениями, после чего передаются секретарю Правления.

87. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя:

1) пояснительную записку, составленную в соответствии с формой, согласно с Ф-П-31-01-16, с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса и принятия по нему решения. (Пояснительная записка должна содержать ссылки на нормы законодательства Республики Казахстан либо на внутренние документы

Общества, в соответствии с которыми вносится предлагаемый вопрос. В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические аспекты деятельности Общества, пояснительная записка в обязательном порядке должна содержать в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты, а также информацию, раскрывающую финансово-экономический эффект, при принятии положительного решения Правлением по данному вопросу. В случае если выносимый на рассмотрение Правления вопрос, в дальнейшем должен быть в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом вынесен на рассмотрение Совета директоров в пояснительной записке обязательно должно быть об этом указано. В случае внесения изменений во внутренние документы Общества, необходимо приложить к пояснительной записке сравнительную таблицу с обоснованием внесения таких изменений. Пояснительная записка должна содержать сведения о предполагаемых рисках, в соответствии с утвержденным Регистром рисков на текущий год, возникающих при принятии или непринятии Правлением предлагаемого решения, а также последствиях их реализации и мерах по их снижению.). Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные структурными подразделениями, должны быть предварительно согласованы соответствующими структурными подразделениями Общества в соответствии с их компетенцией по рассматриваемому вопросу;

2) Указания сведений о предполагаемых рисках в соответствии с утвержденным Регистром рисков на текущий год, возникающих при принятии/непринятии предлагаемого решения, последствиях их реализации и мерах по их снижению, а также сведения о рисках на минимизацию которых направлено принятие данного решения.

3) проект решения, составленный по форме Ф-П-34-02-16, согласованный в установленном порядке;

4) список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости);

5) сравнительную таблицу, в случае вынесении на рассмотрение вопроса по пересмотру и внесению изменений/дополнений в действующий внутренний нормативный документ;

6) другие необходимые документы.

88. Члены Правления должны получать материалы к рассмотрению заблаговременно и надлежащего качества. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов для Правления возлагается на руководителя структурного подразделения, вынесшего данный вопрос на рассмотрение Правления.

89. Согласование материалов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на первой странице документа. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами протоколов об их утверждении, хранятся секретарем Правления.

90. Согласованные соответствующим образом материалы, предусмотренные пунктом 87 настоящего Положения, передаются секретарю Правления не менее чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания/заочного голосования. секретарь Правления обеспечивает формирование документов к

заседанию/заочному голосованию Правления, которые доводятся до Председателя Правления и всех членов Правления.

91. В целях получения полной информации, допускается по вопросам, вносимым членами Правления, заслушивать разработчиков представленных документов (докладчиков). При этом докладчики приглашаются для выступления перед Правлением только при рассмотрении Правлением их вопроса (в порядке очередности рассмотрения вопросов повестки дня).

92. При рассмотрении Правлением каждого вопроса отдельное обсуждение должно быть посвящено рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влиянию на стоимость и устойчивое развитие Общества.

93. Рассмотрение по вопросу, включенному в повестку дня заседания Правления, может быть отложено по решению Правления, в случае отсутствия члена Правления, курирующего направление деятельности Общества по данному вопросу. Такое решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления в кратчайший срок.

94. Вопрос, который был отложен в виду отсутствия члена Правления, в компетенции которого он находится, должен быть рассмотрен на следующем заседании Правления с обязательным участием ранее отсутствовавшего члена Правления.

95. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъясить свою волю в письменной форме, предварительно ознакомившись с вопросами, выносимыми на голосование, путем принятия решения: «За», «Против», «Воздержался». Такое письменное мнение учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования. Письменное волеизъявление члена Правления оформляется в виде бюллетеня для заочного голосования, подписывается членом Правления и предоставляется к сроку, указанному в бюллетене.

96. Членам Правления запрещается участвовать в рассмотрении вопросов (обсуждении и голосовании), в решении которых имеется заинтересованность.

97. Члены Правления обязаны доводить до сведения Председателя Совета директоров информацию, в случае наличия у них заинтересованности в решении отдельных вопросов. Членам Правления запрещается участвовать в рассмотрении вопросов (обсуждении и голосовании), в решении которых имеется заинтересованность.

98. Правление Общества правомочно принимать решения, если на его заседании участвуют не менее половины от числа избранных членов Правления Общества, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания заочно, в письменном виде.

99. Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих, в том числе изъясивших свою волю в письменной форме, (голосующих, в случае заочного голосования) членов Правления, при этом каждый член Правления обладает 1 (одним) голосом. По каждому вопросу, ставящемуся на голосование, Председатель Правления выражает свою волю последним из членов Правления. При равенстве голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим. Но член Правления, исполняющий обязанности Председателя Правления, не обладает правом решающего голоса. Член Правления,

не согласившийся с мнением большинства, обязан в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

100. Передача права голоса члена Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

101. Решения Правления, принятые посредством очного заседания, оформляются протоколом, в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему Положению. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Правления, в том числе Председателем Правления.

102. В протоколе очного заседания указываются:

- 1) место и время проведения заседания;
- 2) члены Правления, участвующие в заседании (голосующие в письменной форме), приглашенные лица;
- 3) форма проведения заседания
- 4) повестка дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления, в том числе Председателя Правления, по каждому вопросу;

6) принятые решения, включая сведения о наличии особого мнения члена Правления.

103. В очной форме, в обязательном порядке, проводятся заседания Правления, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся охраны труда и техники безопасности, носящие стратегический характер, либо имеющие важное значение для развития Общества. Проведение голосований в заочной форме, по таким вопросам, не допускается.

104. Подготавливаемые на рассмотрение Правления путем заочного голосования материалы включают в себя служебную записку на имя Председателя Правления за подписью члена Правления, курирующего вопрос, требующий срочного принятия решения, с обоснованием необходимости (срочности и неотложности) рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения.

105. Протокол заочного голосования Правления оформляется в письменном виде, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, и должен содержать:

- 1) дату, место письменного оформления решения заочного голосования;
- 2) сведения о составе Правления;
- 3) повестка дня;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления, в том числе Председателя Правления, по каждому вопросу;
- 5) принятые решения;
- 6) иные сведения.

106. Проект протокола заочного голосования подписывается Председателем Правления, секретарем Правления в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания

Правления.

107. Заочное голосование членов Правления проводится путем сбора подписей в бюллетенях заочного голосования (приложение № 3 к настоящему Положению), прилагаемых в последующем к протоколу.

108. После сбора подписей членов Правления на бюллетенях заочного голосования протокол направляется на подпись членам Правления, присутствовавшим на заседании Правления, и к Председателю Правления.

109. Протокол заочного голосования доводится до всех членов Правления, путем направления им копий в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Председателем Правления.

110. Регистрация протоколов очных заседаний и заочных голосований Правления, формирование их в соответствующие дела и сохранность бумажных оригиналов обеспечивается секретарем Правления.

111. Структурным подразделениям Общества запрещается снимать дополнительные копии протоколов Правления. По письменному поручению Председателя или члена Правления либо по письменному запросу руководителя структурного подразделения Общества секретарем Правления в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Правления выдаются выписки из протоколов Правления.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

112. Решения Правления обязательны для исполнения членами Правления и работниками Общества.

113. В случае отсутствия срока исполнения поручений, устанавливается месячный срок исполнения, исчисляемый с даты проведения заседания Правления.

114. Ответственность за исполнение решения Правления возлагается на лиц, которым решением Правления даны конкретные поручения.

115. Контроль за исполнением поручений, указанных в решениях Правления, осуществляется Председателем Правления либо его членами по курируемым вопросам либо лицом, на которое решением Правления возложен такой контроль.

В случае, если поручение не может быть исполнено в установленный срок, то руководитель структурного подразделения, ответственного за его выполнение, в письменном виде информирует Председателя Правления о причинах задержки с обоснованием просьбы о продлении сроков исполнения. Продление срока неисполнения решений Правления не допускается более двух раз.

116. Организационно-технический контроль за исполнением решений Правления осуществляется секретарем Правления.

117. Лицо, ответственное за исполнение решения Правления, представляют секретарю Правления сведения о результатах исполнения решения и поручений Правления по запросу секретаря Правления, а при неисполнении – причины неисполнения поручений в предусмотренные решением Правления сроки.

118. По результатам рассмотрения полученных сведений, секретарь Правления составляет отчет об исполнении решений Правления.

Секретарь Правления ежеквартально направляет на утверждение Председателю

Правления отчет об исполнении решений Правления за отчетный период.

11. КОМИТЕТ ПО РИСКАМ

119. В целях глубокого и тщательного изучения, а также принятия решений по вопросам управления рисками в Обществе при Правлении может создаваться Комитет по рискам.

120. Порядок формирования и работы Комитета по рискам при Правлении, а также его количественный состав устанавливаются внутренним документом Общества.

12. АУДИТ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

122. Правление обеспечивает своевременную публикацию годовой (подтвержденной аудиторской организацией) финансовой отчетности Общества в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом.

13. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

123. Председатель и члены Правления оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных ключевых показателей деятельности.

124. Мотивационные ключевые показатели деятельности Председателя и членов Правления утверждаются Советом директоров.

125. Результаты оценки Председателя и членов Правления оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание или досрочное прекращение их полномочий.

14. ОПЛАТА ТРУДА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

126. Определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления осуществляется в соответствии с Уставом, внутренними документами Общества и решениями Совета директоров.

127. На Председателя и членов Правления распространяются все условия оплаты труда и премирования, установленные соответствующими решениями и предусмотренные внутренними документами Общества.

128. Решением Совета директоров Председателю и членам Правления могут устанавливаться дополнительные вознаграждения и компенсации.

129. Решения о выплате вознаграждения, размере и условиях выплаты вознаграждения Председателю/члену Правления принимаются Советом директоров.

130. В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение Председателю/члену Правления выплачивается в соответствии с внутренними документами Общества.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

131. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом директоров.

132. Если, в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава, отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Председатель и члены Правления руководствуется законодательством Республики Казахстан и Уставом.

Приложение №1
к Положению о Правлении АО «СЭГРЭС-2»

Акционерное общество «Станция Экибастузская ГРЭС-2»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ №

Место проведения: 141216, РК, Павлодарская область, город Экибастуз, поселок Солнечный, промышленная зона ГРЭС 2, строение 1/1 АБК АО «СЭГРЭС-2», каб. № 413.

Дата и время проведения: __. __. __ г., __. __ ч.

Форма проведения заседания:

Присутствующие члены Правления:

ФИО - Председатель Правления

ФИО - заместитель Председателя Правления по производству и обслуживанию

ФИО - заместитель Председателя Правления по экономике и финансам

ФИО - заместитель Председателя Правления по инвестициям и развитию

ФИО - заместитель Председателя Правления по коммерции и сбыту

В соответствии с пунктом 99 Положения о Правлении Общества, заседание Правления Общества считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Заседание Правления открыто в __ часов __ минут.

Кворум для принятия решения имеется.

Ответственный секретарь Правления:

Приглашенные:

ФИО – должность

Докладчики:

По вопросу №1 - **ФИО**

По вопросу №2 - **ФИО**

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

По первому вопросу повестки дня выступил...

*В результате обсуждения **ФИО** Председателя Правления на голосование поставил вопрос: « »*

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

Ф-П-54-01-20 Протокол заседания Правления АО «СЭГРЭС-2». Издание первое.

«ЗА»	-	-
«ПРОТИВ»	-	-
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	-	-
<i>(Решения по всем вопросам компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов в размере не менее четырех пятых от общего количества голосов членов Правления Общества)</i>		
РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО		

РЕШЕНИЕ:

- 1.
- 2.

Заседание Правления закрыто в ___ часов ___ минут.

Председатель Правления

Член Правления

Член Правления

Член Правления

Член Правления

Ответственный секретарь Правления

Приложение №2
к Положению о Правлении АО «СЭГРЭС-2»

**ПРОТОКОЛ ЗАОЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ
АО «СТАНЦИЯ ЭКИБАСТУЗСКАЯ ГРЭС-2»**

№ _____

п.Солнечный _____ «__» _____ 20__ года
 Полное наименование: Акционерное общество «Станция Экибастузская ГРЭС-2» (далее -
 Общество).

Место нахождения исполнительного органа Общества: 141216, РК, Павлодарская область,
 город Экибастуз, поселок Солнечный, промышленная зона ГРЭС 2, строение 1/1.

Заочное голосование проводилось по бюллетеням, направленным членам Правления
 Общества _____.20__ г. нарочно, факсом или электронной почтой. Дата окончания
 предоставления бюллетеней для голосования назначена на _____.20__ г. ____ часов.

Представленные бюллетени подписаны членами Правления Общества и получены
 от них в установленный срок (прилагаются).

Приняли участие в заочном голосовании:

ФИО - Председатель Правления

ФИО - заместитель Председателя Правления по производству и обслуживанию

ФИО - заместитель Председателя Правления по экономике и финансам

ФИО - заместитель Председателя Правления по инвестициям и развитию

ФИО - заместитель Председателя Правления по коммерции и сбыту

По полученным в установленный срок бюллетеням кворум для принятия решений имеется.
 Секретарь Правления: ФИО

Вопросы, поставленные на голосование:

1.....

2.....

Вопрос №1. «наименование вопроса»,

В соответствии с (указать ссылки на законодательные акты, пункты Устава),

РЕШИЛО:

1.

2.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:		
«ЗА»	-	-
«ПРОТИВ»	-	-
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	-	-
(Решения по всем вопросам компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов в размере не менее половины от общего количества голосов членов Правления Общества)		
РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО		

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:**Вопрос №2.** «наименование вопроса»,

В соответствии с (указать ссылки на законодательные акты, пункты Устава),

РЕШИЛО:

- 1.
- 2.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:		
«ЗА»	-	-
«ПРОТИВ»	-	-
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	-	-
<i>(Решения по всем вопросам компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов в размере не менее половины от общего количества голосов членов Правления Общества)</i>		
РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО		
ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:		

Председатель Правления

Секретарь Правления

Приложение №3
к Положению о Правлении АО «СЭГРЭС-2»

**Бюллетень заочного голосования
Члена Правления Акционерного Общества
«Станция Экибастузская ГРЭС-2»**

Настоящий бюллетень необходимо передать не позднее «__» _____ 20__ года до __. __ часов ответственному секретарю Правления по месту нахождения АО «СЭГРЭС-2»: 141216, РК, Павлодарская область, город Экибастуз, поселок Солнечный, промышленная зона ГРЭС-2, строение 1/1 АБК АО «СЭГРЭС-2», каб. № 413.

Вопросы, поставленные на голосование:

- 1.
- 2.

Вопрос №1. *«наименование вопроса»,*

В соответствии с *(указать ссылки на законодательные акты, пункты Устава)*

РЕШИЛО:

- 1.
- 2.

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался	Подпись
Член Правления				

Вопрос №2. *«наименование вопроса»,*

В соответствии с *(указать ссылки на законодательные акты, пункты Устава)*

РЕШИЛО:

- 3.
- 4.

Результаты голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался	Подпись
Член Правления				