



Утверждено
Решением Правления
АО «Самрук-Энерго»
Протокол № 4
от «8» апреля 2016 г.



КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

Положение о Кредитном комитете АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 18-05-10

Астана 2016

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 3 из 18

1 Назначение

1. Настоящее Положение о Кредитном комитете определяет статус, порядок: создания, созыва, проведения заседаний, принятия решений и их оформления; основные задачи, функции Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго».

2. Основной целью настоящего Положения о Кредитном комитете является обеспечение своевременного и качественного принятия решений по вопросам, связанным с предоставлением и привлечением кредитов (займов), финансовой помощи и выдачи гарантий, управлением активами и пассивами, минимизацией рисков, связанных с привлечением денежных средств, повышением доходности АО «Самрук-Энерго».

2 Область применения

3. Настоящее Положение о Кредитном комитете является внутренним регламентирующим документом и распространяется на все структурные подразделения и работников АО «Самрук-Энерго».

4. Решения Кредитного комитета по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, носят рекомендательный характер и предоставляются на рассмотрение Правления АО «Самрук-Энерго».

5. Кредитный комитет является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом при Правлении АО «Самрук-Энерго».

6. Кредитный комитет создается на основании решения Правления АО «Самрук-Энерго» и подотчетен непосредственно Правлению АО «Самрук-Энерго».

7. Кредитный комитет действует в рамках предоставленных ему Правлением АО «Самрук-Энерго» полномочий в соответствии с настоящим Положением.

3 Определения и сокращения

8. В настоящем документе применяются следующие определения и сокращения:

- 1) **Фонд** – Акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»;
- 2) **Общество** - Акционерное общество «Самрук-Энерго»;
- 3) **Группа Фонда** – Фонд, Компании, их дочерние организации, более пятидесяти процентов голосующих акций которых принадлежат Компаниям, а также юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат указанным дочерним организациям Компаний;
- 4) **ДЗО** – Дочерние и зависимые организации АО «Самрук-Энерго»;

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 4 из 18

- 5) **СП** – структурное подразделение АО «Самрук-Энерго»;
- 6) **ДКФ** – Департамент «Корпоративные финансы»;
- 7) **Кредитор** - сторона в кредитных отношениях, предоставляющая средств (кредитные ресурсы) на условиях возвратности, срочности и платности;

8) **Лимит кредитования и финансовой помощи** - ограничения по предоставлению заемных средств, в целях регулирования деятельности Кредитора по предоставлению кредитов (займов) и финансовой помощи, поддержания системы внутреннего контроля, соблюдения максимально допустимого размера риска по кредитным операциям. Расчет лимитов производится на основании финансовой отчетности Кредитора.

4 Ответственность

9. Председатель Кредитного комитета, Заместитель Председателя Кредитного комитета, члены Кредитного комитета несут ответственность за принимаемые ими решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами АО «Самрук-Энерго».

10. ДКФ несет ответственность за организацию работы Кредитного комитета в соответствии с настоящим Положением о Кредитном комитете.

11. В соответствии с Инструкцией по обеспечению сохранности служебной и коммерческой информации в АО «Самрук-Энерго», Председатель, Заместитель Председателя, члены Кредитного комитета, Секретарь Кредитного комитета, приглашенные на его заседания работники АО «Самрук-Энерго» и иные приглашенные лица несут ответственность за разглашение и использование в личных целях инсайдерской и иной конфиденциальной информации, полученной на заседании Кредитного комитета.

12. Секретарь Кредитного комитета несет ответственность за:

- 1) формирование проекта повестки дня;
- 2) сбор и рассылку членам Кредитного комитета материалов по вопросам утвержденной повестки дня;
- 3) подготовку проекта протокола заседания Кредитного комитета, его согласование и подписание, предоставление выписок;
- 4) ознакомление членов Кредитного комитета и приглашенных лиц с Инструкцией по обеспечению сохранности служебной и коммерческой информации в АО «Самрук-Энерго».

13. Члены Кредитного комитета могут привлекать в установленном порядке экспертов и консультантов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Кредитного комитета.

14. Члены Кредитного комитета имеют право запрашивать и получать от всех СП АО «Самрук-Энерго» информацию и документы, необходимые в работе Кредитного комитета, в пределах компетенции Кредитного комитета.

15. Ответственность за несвоевременное и не надлежащим образом представленные документы в ДКФ и Секретарю Кредитного комитета несут

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 5 из 18

руководители соответствующих СП АО «Самрук-Энерго» и/или ДЗО.

16. Ответственность за управление настоящим Положением о Кредитном комитете несет ДКФ АО «Самрук-Энерго».

5 Нормативные ссылки и сопутствующие документы

17. Настоящее Положение о Кредитном комитете разработано с учетом требований законодательства Республики Казахстан, внутренними нормативными документами АО «Самрук-Энерго»:

- 1) Устав АО «Самрук-Энерго»;
- 2) Внутренняя кредитная политика группы акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»;
- 3) Правила заимствования группы фонда АО «ФНБ «Самрук-Қазына»;
- 4) Правила планирования, согласования и осуществления платежей в АО «Самрук-Энерго»;
- 5) Правила управления внутренней нормативной документацией АО «Самрук-Энерго»;
- 6) Инструкция по обеспечению сохранности служебной и коммерческой информации в АО «Самрук-Энерго»;
- 7) Залоговая политика АО «Самрук-Қазына».

6 Основные задачи и функции Кредитного комитета

18. Основными задачами Кредитного комитета являются:

- 1) Реализация кредитной политики АО «Самрук-Энерго».
- 2) Реализация политики управления долгом и финансовой устойчивости Фонда.

19. Кредитный комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение и выработка рекомендаций по заявкам о предоставлении кредита (займа), финансовой помощи и выдачи гарантии и предварительному определению основных условий предоставления кредита (займа), финансовой помощи, выдачи гарантии;
- 2) рассмотрение и выработка рекомендаций по привлекаемым АО «Самрук-Энерго» кредитам (займам);
- 3) выработка рекомендаций по установлению величины вознаграждения за пользование кредитом (займом) и комиссии за выдачу гарантии;
- 4) определение приемлемой структуры и качества кредитного портфеля;
- 5) выработка рекомендаций по реструктуризации кредита (займа) в том числе рефинансированию существующих валютных/тенговых кредитов (займов);
- 6) выработка рекомендаций по проблемным кредитам (займам);
- 7) выработка рекомендаций по итогам рассмотрения отчетов о состоянии кредитного портфеля;
- 8) рассмотрение и выработка рекомендаций по выполнению нормативов

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 6 из 18

регуляторных органов Республики Казахстан, международных финансовых организаций и внутренних нормативов Фонда в части соблюдения ограничительных условий;

9) выработка рекомендаций по вопросам, выносимым ДЗО на рассмотрение Комитета в соответствии с внутренними документами Общества и Фонда, регламентирующими вопросы внутренней кредитной политики, предоставления гарантий и заимствования;

10) выработка рекомендаций по вопросам выпуска ценных бумаг (за исключением акций) и выбора консультанта по вопросам размещения, представителя держателей облигаций, маркет-мейкера по выпущенным ценным бумагам в соответствии с требованиями законодательства РК.

11) определение структуры фондирования по кредитным продуктам, рассмотрение и согласование параметров привлекаемых заемных денежных средств, в целях обеспечения стабильного поступления денежных средств для пополнения оборотного капитала;

7 Структура и состав Кредитного комитета

20. Кредитный комитет состоит не менее чем из 5 (пяти) человек.

21. Состав Кредитного комитета, за исключением Секретаря Кредитного комитета, определяется Правлением АО «Самрук-Энерго».

22. В состав Кредитного комитета входят Управляющий Директор по экономике и финансам – член Правления, Управляющий Директор по производству и управлению активами – член Правления, Руководитель проектного офиса, Финансовый Контролер, Директор департамента "Корпоративные Финансы", Директор департамента "Риск Менеджмент и Внутренний Контроль".

23. В состав Кредитного комитета могут быть дополнительно введены другие работники АО «Самрук-Энерго».

24. Срок полномочий членов Кредитного комитета составляет 3 (три) года, который может быть продлен по решению Правления АО «Самрук-Энерго», не более чем на два дополнительных периода по три года.

25. По решению Правления АО «Самрук-Энерго» полномочия всех или части членов Кредитного комитета могут быть прекращены досрочно.

26. Полномочия члена Кредитного комитета прекращаются досрочно в случаях:

1) сложения полномочий члена Кредитного комитета. Член Кредитного комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Кредитного комитета, предупредив об этом Председателя Правления АО «Самрук-Энерго» и Председателя Кредитного комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 1 (один) месяц до даты сложения полномочий;

2) по решению Правления АО «Самрук-Энерго»;

3) прекращения с членом Кредитного комитета трудовых отношений.

27. В случае если полномочия члена Кредитного комитета прекращаются в силу п.п.1) п. 25 настоящего Положения, то Правление АО «Самрук-Энерго» на

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 7 из 18

ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц с даты направления указанным членом Кредитного комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Кредитного комитета, проводит избрание нового члена Кредитного комитета. До этого момента член Кредитного комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

28. В случае если полномочия члена Кредитного комитета прекращаются в силу п.п. 2) п. 25 настоящего Положения, то Правление АО «Самрук-Энерго» в течение 2 (двух) недель после прекращения полномочий проводит избрание нового члена Кредитного комитета, в случае если на заседании Правления, рассматривающем вопрос о прекращении полномочий члена Кредитного комитета, не будет избран новый член Кредитного комитета.

29. В случае если полномочия члена Кредитного комитета прекращаются в силу п.п.3) п. 25 настоящего Положения, то Правление АО «Самрук-Энерго» в течение 2 (двух) недель после прекращения полномочий проводит избрание нового члена Кредитного комитета.

30. Руководство деятельностью Кредитного комитета осуществляет Председатель Кредитного комитета. Председателем Кредитного комитета назначается Управляющий Директор по экономике и финансам – член Правления. Во время отсутствия Председателя его функции выполняет заместитель Председателя Кредитного комитета. Заместителем Председателя Кредитного комитета назначается Директор департамента "Корпоративные Финансы".

8 Сроки и порядок созыва заседаний Кредитного комитета

31. Материалы для рассмотрения на заседании Кредитного комитета (далее – материалы) формируются СП, инициирующим проведение заседания Кредитного комитета.

32. Материалы должны быть в установленном порядке согласованы с заинтересованными СП, а в случае необходимости с членами Кредитного комитета. Допускается согласование документов, выносимых на рассмотрение Кредитного комитета, посредством системы электронного документооборота.

33. Материалы должны содержать следующее:

- 1) Пояснительную записку, содержащую необходимую информацию по предлагаемому вопросу;
- 2) проект соответствующего решения Кредитного комитета (ФЗ 01 ПСМ 18- 05-10);
- 3) необходимые расчеты и обоснования предлагаемого проекта решения;
- 4) формулировка вопроса, выносимого на рассмотрение Кредитным комитетом, а также должность, фамилия, имя, отчество докладчика;
- 5) список лиц, которых необходимо внести в число приглашенных для рассмотрения вопроса с указанием Ф.И.О., организации и занимаемой должности (в случае необходимости);
- 6) прочие необходимые материалы.

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 8 из 18

34. Требования к Пояснительной записке, проекту решения и заявке на оплату отражены в Приложении 1 к настоящему Положению.

35. Служебная записка с прилагаемыми материалами представляется Председателю Кредитного комитета и с его резолюцией передается в ДКФ и Секретарю Кредитного комитета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания.

36. Материалы, предоставленные СП Общества Секретарю Кредитного комитета позже установленного времени, в повестку дня не включаются, а переносятся на следующее заседание либо, если вопросы требуют принятия безотлагательного решения, рассматриваются в заочной форме голосования в установленном порядке.

37. Материалы должны быть предоставлены в Департамент управления рисками и внутреннего контроля после согласования между заинтересованными СП. После получения риск-заключения, иницилирующее подразделение может предоставить материалы Секретарю Кредитного комитета для вынесения вопроса на заседание Кредитного комитета.

38. Секретарь Кредитного комитета проверяет полноту подготовленного материала в соответствии с п. 33 настоящего Положения. В случае несоответствия представленного материала необходимой форме, Секретарь Кредитного комитета должен требовать доработки материала или предоставления дополнительных материалов.

39. Секретарем Кредитного комитета формируется и представляется на утверждение Председателю Кредитного комитета проект повестки дня заседания Кредитного комитета, в котором указываются вопросы, выносимые на рассмотрение Кредитного комитета, докладчики по ним, предполагаемое время и место проведения заседания, лица, приглашенные к участию в заседании.

40. Решение о созыве заседания Кредитного комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Кредитного комитета.

41. После утверждения повестка дня со всеми необходимыми материалами направляется Секретарем Кредитного комитета всем членам Кредитного комитета не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Кредитного комитета.

42. В случае необходимости оперативного рассмотрения вопроса, Председателем Кредитного комитета может быть установлен более короткий срок рассмотрения материалов, но не менее, чем один рабочий день до заседания Кредитного комитета.

9 Порядок проведения заседаний и принятия решений Кредитным комитетом

43. Кредитный комитет проводит свои заседания по мере необходимости.

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 9 из 18

44. Кворум для проведения заседания Кредитного комитета составляет не менее половины от общего количества членов Кредитного комитета.

45. Заседания Кредитного комитета может проводиться как очным, так и заочным способами (опросным путем).

46. Решения Кредитного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании и предоставивших письменное мнение (ФЗ 02 ПСМ 18-05-10) до начала заседания Кредитного комитета, либо принимающих участие в заочном голосовании членов Кредитного комитета. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Кредитного комитета.

47. Передача голоса членом Кредитного комитета иным лицам, в том числе другим членам Кредитного комитета, не допускается.

48. Секретарь Кредитного комитета не имеет права голоса.

49. При проведении заседания Кредитного комитета заочным способом (опросным путем):

1) решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Кредитного комитета, который устанавливает срок заочного голосования.

2) опросные листы (ФЗ 03 ПСМ 18-05-10) и материалы (иная информация) должны быть направлены электронной системой либо вручены членам Кредитного комитета не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения о способе голосования.

3) при направлении опросных листов членам Кредитного комитета Секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

4) на основании возвращенных опросных листов с результатами голосования членов Кредитного комитета секретарь Кредитного комитета составляет протокол заочного заседания Кредитного комитета, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов, и фиксируется факт принятия (не принятия) решения.

10 Протокол заседания Кредитного комитета

50. В протоколе заседания Кредитного комитета указываются:

1) дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

2) список членов Кредитного комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Кредитного комитета (с указанием формы заседания), а также список иных лиц, присутствующих на заседании Кредитного комитета;

3) повестка дня;

4) предложения членов Кредитного комитета по вопросам повестки дня;

5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

6) принятые решения.

51. Результаты рассмотрения вопросов повестки дня заседания Кредитного

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 10 из 18

комитета с указанием итогов по каждому вопросу оформляются секретарем Кредитного комитета соответствующими протоколами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Кредитного комитета (с даты окончания срока представления опросных листов).

52. Протокол очного заседания визируется («за», «против», «воздержался») всеми присутствовавшими членами Кредитного комитета а и подписывается Председателем и секретарем Кредитного комитета.

53. Протокол заочного заседания подписывается секретарем Кредитного комитета и представляется к подписанию Председателю Кредитного комитета. Датой протокола заочного заседания Кредитного комитета является дата окончания срока представления опросных листов. К протоколу заочного заседания Кредитного комитета прилагаются опросные листы.

54. Принятые на заседании Кредитного комитета решения доводятся секретарем Кредитного комитета до сведения всех членов Кредитного комитета и заинтересованных СП Общества в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, с даты подписания протокола.

55. Оригиналы подписанного протокола (с опросными листами - в случае проведения заочного заседания) и представленные материалы для заседания Кредитного комитета по рассмотренным на заседании Кредитного комитета вопросам хранятся у секретаря Кредитного комитета, копия подшивается в досье. Копии протокола по требованию могут передаваться Председателю и всем членам Кредитного комитета, заинтересованным СП АО «Самрук-Энерго».

56. По истечении срока хранения, указанного в номенклатуре дел ДКФ все дела передаются Секретарем Кредитного комитета в архив Общества на основании акта приема-передачи в соответствии с внутренними документами Общества, регламентирующими вопросы делопроизводства

11 Секретарь Кредитного комитета

57. Секретарь Кредитного комитета (без права голоса) избирается членами Кредитного комитета простым большинством голосов членов Кредитного комитета, принимающих участие на заседании.

58. Полномочия секретаря на основании решения Кредитного комитета устанавливаются на срок 3 года;

59. Кредитный комитет вправе в любое время освободить секретаря Кредитного комитета от исполнения обязанностей и избрать нового.

60. Секретарь осуществляет следующие функции:

- 1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Кредитного комитета;
- 2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседанию Кредитного комитета, текущий контроль за надлежащим оформлением материалов в соответствии

с требованиями настоящего Положения, других внутренних документов Общества;

- 3) своевременно направляет членам Кредитного комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 11 из 18

- 4) осуществляет протоколирование заседаний;
- 5) своевременно информирует СП о принятых решениях Кредитного комитета, касающиеся их деятельности и предоставляет выписки;
- 6) осуществляет контроль за своевременным исполнением решений Кредитного комитета путем составления справки о результатах исполнения решений Комитета по форме, согласно ФЗ 05 ПСМ 18-05-10 к настоящему Положению, на основании представленных ответственными СП (лицами) сведений и представляет ее Председателю Кредитного комитета;
- 7) своевременно информирует Кредитный комитет о фактах неисполнения и/или не своевременного исполнения решений Кредитного комитета;
- 8) осуществляет учет решений Кредитного комитета и выданных выписок;
- 9) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и решениями Кредитного комитета.

12 Заключительные положения

61. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Правлением Общества.

62. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

63. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «Самрук-Энерго», иными внутренними документами АО «Самрук-Энерго».

13 Формы записей

№ п/п	Наименование записи	Форма записи	Исполнитель	Место хранения	Срок хранения
1	Проект решения Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»	ФЗ 01 ПСМ 18-05-10	ДКФ	ДКФ	3 года
2	Письменное мнение члена Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»	ФЗ 02 ПСМ 18-05-10	ДКФ	ДКФ	3 года
3	Опросный лист для заочного голосования членов Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»	ФЗ 03 ПСМ 18-05-10	ДКФ	ДКФ	3 года
4	Справка о результатах исполнения решений Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»	ФЗ 04 ПСМ 18-05-10	ДКФ	ДКФ	3 года

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 12 из 18

ФЗ 01 ПСМ 18-05-10

Проект решения

Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»

по вопросу: « _____ »

(формулировка вопроса)

(Докладчик: _____)

(должность, Ф.И.О.)

1. _____
2. _____
3. _____

(формулировка проекта решения)

Лицо, выносящее вопрос на рассмотрение:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 13 из 18

ФЗ 02 ПСМ 18-05-10

**Письменное мнение члена
Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»**

(фамилия, имя, отчество)

по вопросам повестки дня заседания, проводимого _____
(дата)

Повестка дня заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

В связи с невозможностью присутствия на заседании Кредитного комитета выражаю следующее мнение по вопросам повестки дня:

1. Проект решения по первому вопросу повестки дня:

Голосую _____ («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

2. Проект решения по второму вопросу повестки дня:

Голосую _____ («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

3. Проект решения по третьему вопросу повестки дня:

Голосую _____ («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»).

Дата _____

Подпись _____

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 14 из 18

ФЗ 03ПСМ 18-05-10

**Опросный лист
для заочного голосования членов
Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»**

г. Астана

№ ____

« ____ » ____ 20 ____ г.

Место нахождения акционерного общества «Самрук-Энерго» (далее - Общество): _____.

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

По _____ вопросу повестки
дня: Кредитный комитет **РЕШИЛ:**

☐ ЗА ☐ ПРОТИВ (особое мнение) ☐ ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме Разъяснения по порядку заполнения опросного листа:

По вопросу, вынесенному на голосование в настоящем опросном листе, член Кредитного комитета ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «Против» или «Воздержался» член Кредитного комитета имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

Окончательная дата представления подписанного опросного листа секретарю Кредитного комитета: « ____ » ____ 20 ____ г.

Опросный лист для заочного голосования предоставляется по адресу: _____.

Член Кредитного комитета _____
(подпись обязательна)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Секретарь Кредитного комитета _____

ФЗ 04ПСМ 18-05-10

Справка о результатах исполнения решений Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго»
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Вопрос, рассмотренный Кредитным комитетом (№ протокола и дата)	Решение (поручение) Кредитного комитета	Срок исполнения	Ответственное подразделение (лицо)	Результат исполнения

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 16 из 18

Приложение 1

Структура заполнения Пояснительной записки, Проекта решения для заседания Кредитного комитета АО «Самрук-Энерго» и Заявки на выдачу/отправку денег.

1. Пояснительная записка на Кредитный комитет

Пояснительная записка должна полностью раскрывать 5 (пять) основных принципов кредитования:

- 1) целевое назначение;
- 2) возвратность;
- 3) срочность;
- 4) платность;
- 5) обеспеченность;

1. Общая информация ФПД заемщика – исполнение производственного плана, состояние работы с дебиторами, кредиторами. Раскрыть причины необходимости заемных средств.
2. Целевое назначение займа (кредита) финансовой помощи (на какие цели будут потрачены данные заемные (кредитные) средства) с полным обоснованием необходимости реализации за счет заемных средств.
3. Указать основание для рассмотрения вопроса (письмо обращение в Общество с указанием вх. №___ и даты). (Обращение должно быть на имя руководителя Дивизиона курирующий данный проект).
4. Какие корпоративные процедуры и разрешительные документы имеются (указать все, решения акционера или уполномоченного органа, решения рабочих органов, в том числе, согласования с государственными органами, заключенные договора и т.д.).
5. Основные условия предоставления займа (кредита) финансовой помощи:
 - А. Возвратность - (источники возврата займа (кредита) финансовой помощи) с обоснованием возможности возврата заемных средств с уплатой вознаграждения. (расчеты все приложить).
 - В. Срочность - (займ (кредит) выдается на определенный срок времени, необходимо обоснование данного срока (срок окупаемости проекта должно подтверждаться финансовой моделью проекта с приложением заключения Департамента инвестиционного анализа).
 - С. Платность (займ (кредит) выдается на условиях платности, то есть за пользование займом (кредитом) Заемщик должен оплатить определенную ставку вознаграждения). Размер ставки вознаграждения должно соответствовать рыночным условиям.
 - Д. Обеспеченность (необходимая защита имущественных интересов Займодателя от возможного нарушения Заемщиком принятых по договору обязательств). Обеспеченность выражается в форме гарантии, залога движимого и недвижимого имущества и залог будущих денежных потоков. Займ (кредит) Обществом могут выдаваться без обеспечения на основании решения Уполномоченного органа, в таком случае (необходимо прописать ссылки на необходимые статьи внутренних нормативных документов).
6. В связи с обязательствами Общества по Проспекту выпуска еврооблигации и рейтинговых агентств(Fitch и Standard&Poor's) (ковенанты):

	Положение о Кредитном Комитете АО «Самрук-Энерго»		
	ПСМ 18-05-10	Редакция 5	Лист 17 из 18

1) Необходимо подтверждение на соответствие ковенантам (указаны в Проспекте выпуска Еврооблигации с 295 стр.) с приложением расчета.

2) Необходимо подтверждение на соответствие ковенантам предусмотренным рейтинговыми агентствами (Долг/EBITDA) не ниже 4,0. (приложить расчет).

7. Прописать все риски для Общества, которые могут возникнуть в результате выдачи займа (кредита).

8. Указать все ссылки на внутренние нормативные документы (Положение о Кредитном комитете, Устав, Правила заимствования и т.д.) согласованные с ЮД Общества.

9. Пояснительная записка подписывается руководителем Дивизиона инициировавший данный вопрос, либо лицом заменяющим его.

2. Проект решения

1. Ссылки на внутренние нормативные документы.

2. Постановка решения (с указанием целевого назначения и других существенных условий займа (кредита) финансовой помощи).

3. Проект решения в обязательном порядке визируется руководителем Дивизиона инициировавший данный вопрос, либо лицом заменяющим его.

Пояснительная записка и Проект решения готовятся Дивизионом инициирующим вопрос выдачи займа (кредита), финансовой помощи или гарантии.

Согласование Пояснительной записки и Проекта решения со Структурными подразделениями Общества проводит Дивизион инициирующий вопрос выдачи займа (кредита) финансовой помощи и гарантии.

Не соответствие Пояснительной записки и Проекта решения данным требованиям является основанием для отклонения (возврата) данного вопроса от рассмотрения Кредитным комитетом.

3. Заявка на выдачу средств займа/финансовой помощи

В случае положительной рекомендации Кредитного комитета и утверждения Правлением Общества вопроса выдачи займа (кредита), финансовой помощи, после подписания Договора займа (кредита), финансовой помощи, Дивизион инициировавший данный вопрос готовит заявку на оплату для перечисления займа (кредита), финансовой помощи Заемщику, для сдачи в Департамент казначейства. Заявка должна быть подписана руководителем Дивизиона инициировавший вопрос выдачи займа (кредита) финансовой помощи.