

Приложение № —
к решению Совета директоров
АО «Самрук-Энерго»
от 27 ноября 2025 года
(протокол №20/25)



Изменения и дополнения в Положение о Правлении АО «Самрук-Энерго»

Внести в Положение о Правлении АО «Самрук-Энерго», утвержденное решением Совета директоров АО «Самрук-Энерго» от 23 августа 2019 года (протокол №07/19), следующие изменения и дополнения:

1. В разделе 4:

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РК, включая Законы РК «Об акционерных обществах», «О Фонде национального благосостояния», Уставом Общества (далее – Устав), решениями Единственного акционера и другими внутренними нормативными документами Общества.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью, и несет ответственность за реализацию стратегии развития Общества, плана развития Общества и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.»;

дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

«16-1. Единственный акционер не допускает вмешательства в оперативную (текущую) деятельность Общества, включая кадровые решения, осуществление закупок и производственные процессы, за которую несет ответственность Правление Общества, за исключением случаев, определенных законодательством РК, а также случаев, когда существуют обстоятельства, влекущие неисполнение ключевых показателей деятельности, установленных в плане развития Общества.».

2. В разделе 5:

пункт 23 дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«Назначение и освобождение членов Правления должно осуществляться с соблюдением требований, установленных постановлением Правительства РК от 27 декабря 2023 года №1195 «О порядке решения кадровых вопросов по

должностным лицам, назначаемым Правительством Республики Казахстан, Премьер-Министром Республики Казахстан, по согласованию с ним или по его представлению».);

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Иные кандидаты в члены Правления, за исключением Председателя Правления должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- 1) наличие высшего образования по соответствующей специальности;
- 2) наличие практического опыта в профессиональной сфере не менее 7 лет;
- 3) наличие опыта работы на руководящих должностях в организациях, соответствующих профилю Общества, и/или руководящих должностях в группе АО «Самрук-Қазына»/на государственной службе или областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 5 лет;
- 4) наличие степени «Магистр делового администрирования» или дополнительного образования в области управления (менеджмента);
- 5) знание законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Общества;
- 6) знание перспектив, стратегии, приоритетов технического, экономического и социального развития Общества;
- 7) наличие позитивных достижений и безупречной деловой репутации.

Председатель и члены Правления обязаны обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую репутацию и придерживаться высоких этических стандартов.».

3. В разделе 7:

пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Кворум для проведения заседаний Правления Общества составляет не менее половины от числа избранных членов Правления Общества.»;

пункт 49 дополнить словами «, а также в виде одной дополнительной копии»;

в пункте 51 слова «сохранены в одном файле» заменить словами «сохранены по отдельности»;

пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Подготавливаемые на рассмотрение заседания Правления материалы включают в себя пояснительную записку (Приложение 1 к настоящему Положению) с обоснованием необходимости рассмотрения конкретного вопроса и принятия по нему решения, анализом рисков (в случае их наличия), а также обоснованием срочности и неотложности вопроса в период отсутствия Председателя Правления, проект решения (Приложение 2 к настоящему Положению) согласованный в порядке, установленном пунктом 53 Положения, докладчика по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.

Все материалы, прилагаемые к пояснительной записке и проекту решения по выносимому вопросу, должны быть запарафированы исполнителем и

руководителем иницирующего структурного подразделения либо согласованы в электронном формате в системе электронного документооборота Общества. В случае согласования материалов на бумажном носителе, визирование осуществляется на обратной стороне проекта решения.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Правления, затрагивает финансово-экономические аспекты деятельности Общества, в приложении к пояснительной записке в обязательном порядке должны предусматриваться в максимально полном объеме финансово-экономические показатели и расчеты, а также информация, раскрывающая финансово-экономический эффект, при принятии положительного решения Правлением по данному вопросу.

В материалах указываются сведения о предполагаемых рисках в соответствии с утвержденным Регистром рисков на текущий год, возникающих при принятии/непринятии предлагаемого решения, их влиянии на стоимость и устойчивое развитие Общества, последствиях их реализации и мерах по их снижению, а также сведения о рисках, на минимизацию которых направлено принятие данного решения.»;

пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. 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, а также в обязательном порядке структурными подразделениями, ответственными за управление рисками, правовое сопровождение, с Руководителем Службы «Комплаенс», управляющими директорами/членами Правления.»;

пункт 56 дополнить предложением следующего содержания:

«Руководитель структурного подразделения, инициировавший вопрос, несёт персональную ответственность за соответствие представленных на рассмотрение Правления пояснительной записки, проекта решения и прилагаемых материалов согласованным версиям документов в системе электронного документооборота Общества, включая учёт замечаний членов Правления, управляющих директоров, структурных подразделений Общества, а также за корректность загрузки окончательных версий из системы электронного документооборота Общества.»;

дополнить пунктом 70-1 следующего содержания:

«70-1. При рассмотрении каждого вопроса повестки заседания Правления отдельное внимание уделяется обсуждению рисков, связанных с принятием или непринятием соответствующего решения, их влиянием на стоимость и устойчивое развитие Общества.»;

пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Секретарь Правления обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола Председателем Правления подготовить и выдать выписки из протокола заседания Правления представителю структурного подразделения, инициировавшего вопрос. Выписки подписываются секретарем Правления и заверяются печатью Общества.».

4. Пункт 107 раздела 14 изложить в следующей редакции:

«107. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- 1) Закон РК «Об акционерных обществах»;
- 2) Закон РК «О Фонде национального благосостояния»;
- 3) постановление Правительства РК от 27 декабря 2023 года №1195 «О порядке решения кадровых вопросов по должностным лицам, назначаемым Правительством Республики Казахстан, Премьер-Министром Республики Казахстан, по согласованию с ним или по его представлению»;
- 4) Устав АО «Самрук-Энерго»;
- 5) Кодекс корпоративного управления АО «Самрук-Қазына»;
- 6) Правила согласования назначения и досрочного прекращения полномочий руководителей исполнительных органов юридических лиц, все голосующие акции которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына»;
- 7) Корпоративный стандарт по управлению человеческими ресурсами группы АО «Самрук-Қазына»;
- 8) Правила оценки деятельности и вознаграждения руководящих и управленческих работников АО «Самрук-Энерго»;
- 9) Правила поиска и подбора административно-управленческого персонала АО «Самрук-Энерго»;
- 10) иные внутренние документы Общества.».

5. Пункт 2 Приложения № 1 «Форма пояснительной записки» изложить в следующей редакции:

«2. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Правлением предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков, а также их влияние на стоимость и устойчивое развитие Общества:

Положительное принятие Правлением предлагаемого решения повлияет на «Наименование риска» из Консолидированного регистра рисков Общества на 20__ год, утвержденного решением Совета директоров Общества от ____ 20__ года (протокол №__) - снизив «наименование фактора риска». В случае непринятия Правлением предлагаемого решения последствия реализации «Наименование риска» окажут негативное влияние на деятельность Общества, «в части ...» (в случае потенциального ущерба, указывается сумма ущерба);».

6. Приложение № 4 «Форма протокола заседания Правления» изложить в редакции согласно приложению.

Приложение 4.
Форма протокола заседания Правления

ФЗ 04 СЭ-ПЛ-13/02

ПРОТОКОЛ
заседания Правления АО «Самрук-Энерго»

г. Астана

№ _____

«__» _____ 20__ года

Местонахождение АО «Самрук-Энерго» (далее - Общество):
Место проведения заседания Правления Общества:

На заседании Правления Общества присутствуют следующие члены Правления:

ФИО (полностью)

должность

В соответствии с пунктом 45 Положения о Правлении Общества, кворум для проведения заседаний Правления Общества составляет не менее половины от числа избранных членов Правления Общества. На дату проведения настоящего заседания избрано __ членов Правления, включая Председателя Правления, принимают участие __ членов Правления, соответственно кворум для проведения заседания Правления имеется.

Приглашенные лица:

Заседание Правления открыто в __ часов __ минут.

Правление проводится в очной форме заседания [с использованием видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи)] [конференц-связи (одновременного разговора членов Правления в режиме «телефонного совещания»)].

Членам Правления для утверждения представлена повестка дня заседания:

1. «_____».
2. «_____»...

Голосовали:

«За» - ФИО

Утверждена следующая повестка дня заседания Правления:

1. «_____»...

По первому вопросу повестки дня выступил...

Обсудив изложенное, **на голосование поставлен вопрос:**

«_____».

Голосовали:

«За» - ФИО

В соответствии с _____ (указать ссылки на законодательные акты, пункты Устава), Правление **РЕШИЛО:**

1. _____

2. _____

Председатель Правления объявил, что Повестка дня заседания исчерпана.

Заседание Правления закрыто в ____ часов ____ минут.

К протоколу прилагается особое мнение члена Правления по вопросу(ам) _____¹.

Председатель Правления

Член Правления

Член Правления

Член Правления

Член Правления

Член Правления

Секретарь Правления

¹ указывается при наличии особого мнения члена Правления