

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета директоров  
АО «Транстелеком»

от «31» августа 2016 года № 6/2016



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АО «ТРАНСТЕЛЕКОМ»  
П-03/02-16**

Введено в действие с «31» августа 2016 года

Переработал:  
Корпоративный секретарь  
Кульжанов А.К.

г. Астана, 2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Транстелеком» (далее – Общество) определяет статус, состав, избрание, срок полномочий, порядок работы, компетенцию Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества.

2. Понятия и определения, используемые в Положении о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества:

**Закон** – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

**Комитет** – Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества;

**Положение** – положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества;

**Кодекс** - Кодекс корпоративного управления Общества.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества (далее - Совет директоров).

4. Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с Законом, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества и другими внутренними документами Общества.

5. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

6. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционера Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров Общества.

7. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров, направляются в случае утверждения Советом директоров Обществу собранию акционеров для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством порядке.

## 2. СОСТАВ, ИЗБРАНИЕ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

8. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

9. Комитет состоит как минимум из 3 (трех) директоров, не менее две трети которых должны составлять независимые директора.

10. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления не может быть председателем Комитета.

11. В состав Комитета могут включаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

12. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

13. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

### **3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА**

14. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

15. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом

плана заседаний Совета директоров.

16. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

17. Проведение заседаний Комитета предусматривается в очной или заочной формах. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов. Комитет ежегодно составляет план работы Комитета, который утверждается Комитетом.

18. Повестка заседания Комитета (по форме приложения 1) готовится и рассылается секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее 7 календарных дней до планируемой даты заседания. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума - не менее половины от числа членов Комитета.

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

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

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров, которое обязано созвать заседание Комитета.

Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

19. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

20. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое прошивается вместе с протоколом Комитета и является его неотъемлемой частью. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

21. При очной форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании

Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

22. В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

23. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях (приложение 2).

В бюллетене должно быть указано:

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

24. Члены Комитета обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета, за исключением случаев предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

25. По результатам очного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол (Приложение 3). Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, членами Комитета, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

26. По результатам заочного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол (Приложение 4). Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

27. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- 1) подготовка квалификационных требований для Корпоративного секретаря;
- 2) рекомендации по кандидатам в состав Правления, на должность Корпоративного секретаря;
- 3) представление рекомендации по разработке Политики планирования преемственности членов Правления и других руководящих работников и формирования кадрового резерва;
- 4) рекомендации по размеру и структуре вознаграждения членов Правления, Корпоративного секретаря и иных работников в соответствии с внутренними документами Общества;
- 5) представление рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения членов Правления, Корпоративного секретаря и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;
- 6) представление рекомендаций по назначению, определению срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий;
- 7) представление рекомендаций по количественному составу, сроку полномочий Правления, по избранию Председателя и членов Правления, а также досрочному прекращению их полномочий;
- 8) внесение предложений по утверждению правил оплаты труда и премированию, схемы должностных окладов, а также определение размеров должностных окладов Председателя Правления, членов Правления, Корпоративного секретаря Общества;
- 9) проведение комплексной и всесторонней оценки работы Совета директоров и его членов;
- 10) рассмотрение системы оценки деятельности Общества, отдельных членов Правления;
- 11) предоставление рекомендации Совету директоров о выплате/невыплате вознаграждения членам Правления Общества и другим работникам Общества, назначаемым/избираемым Советом директоров;
- 12) предоставление рекомендации Совету директоров об утверждении карт долгосрочных ключевых показателей деятельности для членов Правления, Корпоративного секретаря;
- 13) представление рекомендации Совету директоров относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях членами Правления, иными работниками Общества, назначение или избрание которых осуществляется Советом директоров;
- 14) представление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;

15) представление рекомендации по созданию и определению количественного состава комитетов Совета директоров, определение срока полномочий комитетов, избрание Председателя и членов комитетов, утверждение положений о них;

16) представление рекомендаций по утверждению ключевых показателей деятельности для членов Правления Общества и их целевых значений и расчетов размеров вознаграждений Председателя Правления, членов Правления и Корпоративного секретаря;

17) представление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

28. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

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

2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;

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

4) требовать созыва заседания Комитета;

5) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

29. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общего собрания акционеров и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

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

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

5) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

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

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

30. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Общим собранием акционеров за вред, причиненный его действиями (бездействи-ем), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

## **8. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ**

31. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

32. Если в результате изменения законодательства, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нор-мы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих из-менений.



Приложение 1 к Положению о  
Комитете по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров  
АО «Транстелеком»  
от 08/08/2016 года № 8/2016

Членам Комитета по кадрам и  
вознаграждениям  
Совета директоров  
АО «Транстелеком»

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
по вопросу повестки дня заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров АО «Транстелеком»  
«Наименование вопроса»

содержание вопроса повестки дня заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров АО «Транстелеком» (далее - Общество)

пояснительная записка должна содержать ссылку на нормы внутренних документов  
Общества, согласно которым выносится предлагаемый вопрос и относится к компетенции  
Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества

Должность инициатора

подпись

Ф.И.О. инициатора

**Проект решения**  
Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров  
АО «Транстелеком» по вопросу повестки дня заседания  
«Наименование вопроса»

Рассмотрев вопрос повестки дня, в соответствии с Положением о Комитете,  
Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Транстелеком»  
**РЕШИЛ:**

Указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров  
АО «Транстелеком»

Приложение 2 к Положению о  
Комитете по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров АО «Транстелеком»  
от 25 08 2016 года № 6/2016

**Бюллетень для заочного голосования члена Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров АО «Транстелеком»<sup>1</sup>**

Место нахождения АО «Транстелеком» (далее – Общество): г. Астана, ул. Кунаева, 10.

Заочное заседание Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества созвано (указывается Ф.И.О. и должность инициатора)

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (указывается Ф.И.О. члена Комитета): (указывается дата представления)

Подписанный бюллетень должен быть представлен нарочно секретарю Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества тел.: (№ телефона) до (дата).

**Повестка дня:**

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

**По (номер вопроса) вопросу повестки дня, после рассмотрения представленных материалов, членом Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества принимается решение:**

Указывается решение по каждому вопросу повестки дня

Ф.И.О.	«За»	«Против»	«Воздержался»

Примечание<sup>2</sup>

**Член Комитета**

**по кадрам и вознаграждениям**

**подпись**

**Ф.И.О.**

**Секретарь Комитета**

**подпись**

**Ф.И.О.**

<sup>1</sup> Член Комитета по кадрам и вознаграждениям, эксперт (без права голоса), в данном бюллетене выражает своё мнение по вопросам повестки дня.

<sup>2</sup> В примечании указываются причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям проголосовал «Против», «Воздержался», не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.

Приложение 3 к Положению о  
Комитете по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров  
АО «Транстелеком»  
от «31» 08 2016 года № 6/2016

**Протокол  
очного заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров АО «Транстелеком»**

г. Астана

№

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место нахождения АО «Транстелеком» (далее – Общество): (указывается юридический адрес Общества).

Место проведения заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества: (указывается адрес проведения заседания).

Заседание Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества открыто в (указывается время начала проведения заседания).

На заседании присутствуют следующие члены Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества:

**Председатель Комитета:**

Ф.И.О. председателя Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Члены Комитета:**

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Приглашенные от Общества:** (указываются фамилии, имена, отчества приглашаемых сотрудников Общества).

Кворум для проведения заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества имеется.

Членам Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Совета директоров:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Председатель поставил предложенную повестку дня на голосование.

Утвердить следующую повестку дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Проголосовали:

**«За»** – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

**«Против»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества и причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

**«Воздержался»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества и причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

**Не голосовали** – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества и причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня выступил(а) (указывается должность и фамилия, имя, отчество докладчика) ..... он(а) отметил(а), что (дается краткое изложение сути изложенного докладчиком содержания вопроса повестки дня).

В обсуждении вопроса приняли участие (указываются фамилии, имена, отчества участвовавших в обсуждении вопроса) и кратко суть их комментариев.

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества, Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества **РЕШИЛ:**

1. (указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

2. (указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

3. (указывается решение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).

**«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества).**

**«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества и причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.)**

**«Воздержался» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества и причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.)**

**Не голосовали – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества и причины, по которым член Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)**

Заседание Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества закрыто в (указывается время закрытия заседания).

<b>Председатель Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. председателя Комитета</b>
<b>Член Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. Члена Комитета</b>
<b>Член Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. Члена Комитета</b>
<b>Секретарь Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. секретаря Комитета</b>

Приложение 4 к Положению о  
Комитете по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров  
АО «Транстелеком»  
от «31» 08 2016 года № 6/2016



**Протокол  
заочного заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям Со-  
вета директоров АО «Транстелеком»**

г. Астана

№

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место нахождения АО «Транстелеком» (далее – Общество): г. Астана,  
ул. Кунаева, 10.

Состав Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров  
Общества (далее – Комитет):

**Председатель Комитета:**

Ф.И.О. председателя Комите- - Наименование должности по основному ме-  
та - сту работы

**Члены Комитета:**

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному ме-  
сту работы

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному ме-  
сту работы

Заседание Комитета созвано (Ф.И.О. и должность инициатора)

В срок, установленный в бюллетенях для заочного голосования, под-  
писанные бюллетени были получены от всех членов Комитета.

Членам Комитета предложена на рассмотрение следующая повестка  
дня заседания Комитета:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Кворум для принятия решения имеется.

**По (номер вопроса) вопросу повестки дня, рассмотрев представлен-  
ные материалы, в соответствии Положением о Комитете по кадрам и вознаграждениям  
Совета директоров Общества, Комитет РЕШИЛ:**

**Решение Комитета по кадрам и вознаграждениям:**