ПОЛОЖЕНИЕ

Акционерное общество «Ульбинский металлургический завод»

Утверждено
Решением Единственного
акционера, владеющего
всеми голосующими
акциями АО «УМЗ»,
от 23 сентября 2026 года № 13/26

Положение о Совете директоров АО «УМЗ»

(взамен Положения о Совете директоров
Акционерного общества «Ульбинский металлургический завод», утверждённого решением
Единственного акционера, владеющего всеми голосующими акциями АО «УМЗ»,
от 8 октября 2025 года № 9/25)

Срок действия до 23 сентября 2051 года

Разработал
Начальник отдела корпоративного
управления и внутреннего контроля
_____ О. Дубоделова
14 мая 2026 года

г. Усть-Каменогорск

Содержание

1 Назначение 3
2 Область применения 3
3 Общие положения 3
4 Компетенция Совета директоров 4
5 Формирование Совета директоров 4
5.1 Состав Совета директоров 4
5.2 Председатель Совета директоров 7
5.3 Комитеты Совета директоров 8
5.3.1 Формирование комитетов Совета директоров 8
5.3.2 Состав и порядок работы комитетов Совета директоров 9
5.4 Корпоративный секретарь 9
5.5 Привлечение экспертов 9
5.6 Права, обязанности и ответственность члена Совета директоров 10
5.6.1 Права члена Совета директоров 10
5.6.2 Обязанности члена Совета директоров 10
5.6.3 Ответственность члена Совета директоров 12
5.7 Заседание Совета директоров 13
5.7.1 Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке 13
5.7.2 Созыв заседаний Совета директоров 15
5.7.3 Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров 16
5.7.4 Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров 19
5.7.5 Повестка дня заседания Совета директоров 19
5.7.6 Регламент заседаний Совета директоров 20
5.7.7 Голосование на очном заседании Совета директоров 20
5.7.8 Принятие решений Советом директоров 21
5.7.9 Протокол заседания Совета директоров 22
5.7.10 Принятие Советом директоров решений посредством заочного голосования 23
5.8 Оценка деятельности Совета директоров 24
5.9 Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров 25
5.10 Контроль за исполнением решений 26
5.11 Заключительные положения 26
5.12 Приложения 26
Приложение А *(обязательное)* Обязательство члена Совета директоров АО «УМЗ» 27
Приложение Б *(обязательное)* Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации члена Совета директоров АО «УМЗ» 28
Приложение В *(обязательное)* План работы Совета директоров АО «УМЗ» на __ год 29
Приложение Г *(обязательное)* Письменное мнение к заседанию Совета директоров АО «УМЗ». 30
Приложение Д *(обязательное)* Бюллетень для заочного голосования к заседанию Совета директоров АО «УМЗ» 31

1 Назначение

Настоящее Положение о Совете директоров АО «УМЗ» (далее — Положение) определяет порядок формирования Совета директоров АО «УМЗ» (далее — Совет директоров и Общество соответственно), статус, состав, права, обязанности, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

2 Область применения

Действие настоящего Положения распространяется на всех должностных лиц и работников Общества.

3 Общие положения

3.1 Совет директоров является органом управления Общества, подотчетным Единственному акционеру Общества (далее – Единственный акционер (Общее собрание акционеров)), обеспечивающим общее (стратегическое) руководство деятельностью Общества и контроль за деятельностью Правления Общества, а также внедрение положений Кодекса корпоративного управления Общества. Решения Совета директоров принимаются в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества и настоящим Положением.

3.2 Совет директоров несёт ответственность перед Единственным акционером (Общим собранием акционеров) за осуществление общего руководства деятельностью Общества. Решения Единственного акционера (Общего собрания акционеров), принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными. Совет директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Единственным акционером путем представления отчета о проделанной работе по итогам прошедшего года, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию организации, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация, посредством включения его в состав годового отчета Общества.

Совет директоров также ежегодно отчитывается о соблюдении норм Кодекса корпоративного управления Общества перед акционерами посредством включения соответствующего отчета в состав годового отчета Общества, в случае принятия Обществом решения о подготовке индивидуального годового отчёта Общества.

3.3 Совет директоров и Правление Общества должны взаимодействовать в духе сотрудничества, действовать в интересах Общества и принимать решения на основе принципов устойчивого развития и справедливого отношения ко всем акционерам.

3.4 Совет директоров и Правление Общества должны обеспечить рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также обеспечивают формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение. Совет директоров осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением в Обществе системы в области устойчивого развития.

3.5 В целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Общества и проводят встречи с работниками.

4 Компетенция Совета директоров

4.1 К исключительной компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества.

4.2 Совет директоров должен быть наделен полномочиями, достаточными для управления Обществом и контроля за деятельностью Правления Общества.

4.3 Совет директоров выполняет свои функции согласно Уставу Общества и уделяет особое внимание следующим вопросам:

1) определению стратегии развития Общества и интеграции ESG (Environmental, Social, and Corporate Governance) целей (направления и результаты);

2) постановке и мониторингу ключевых показателей деятельности плана развития (бизнес-плана) Общества;

3) организации и надзору за эффективным функционированием систем управления рисками, комплаенс и противодействия коррупции, внутреннего контроля Общества;

4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов Общества в рамках компетенции Совета директоров;

5) избранию, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью Председателя и членов Правления;

6) корпоративному управлению и этике;

7) соблюдению в Обществе положений Кодекса корпоративного управления и корпоративных стандартов в области деловой этики (Кодекса корпоративной этики и комплаенс).

4.4 Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров в соответствии с Уставом и действующим законодательством, не могут быть переданы для решения Правлению Общества.

4.5 Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества отнесены к исключительной компетенции Единственного акционера (Общего собрания акционеров) или Правления Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера (Общего собрания акционеров).

4.6 Единственный акционер (Общее собрание акционеров) вправе отменить любое решение Совета директоров и Правления Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества, если иное не определено Уставом Общества.

5 Формирование Совета директоров

5.1 Состав Совета директоров

5.1.1 Члены Совета директоров избираются решением Единственного акционера (Общего собрания акционеров) на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов с вовлечением Совета директоров Общества. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров.

5.1.2 Процесс избрания членов Совета директоров и Председателя Совета директоров осуществляется в порядке, определенном Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества. Рекомендуется вовлечение Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества, в рамках его компетенции в соответствии с положением о комитете, в определение состава, необходимых навыков и компетенций Совета

директоров и кандидатов в состав Совета директоров.

5.1.3 В состав Совета директоров входят независимые директора в количестве, достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров компании составляет до шестидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

5.1.4 Поиск кандидатов и избрание проводятся по объективным критериям и с учетом необходимости разнообразия состава Совета директоров.

Процесс поиска и отбора независимых директоров осуществляется на конкурсной основе. Поиск и отбор кандидатов в члены Советов директоров, в том числе независимых директоров, осуществляется в соответствии с положениями Кодекса корпоративного управления Общества и иных внутренних документов АО «Самрук-Қазына»/АО «НАК «Казатомпром»/Общества, регулирующих порядок отбора таких кандидатов.

Процесс поиска и отбора должен быть проведен до истечения срока полномочий всего состава Совета директоров.

5.1.5 Вопрос об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов может быть инициирован в установленном порядке Единственным акционером или Комитетом по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества.

5.1.6 В Совете директоров и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

5.1.7 Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

5.1.8 Члены Совета директоров избираются из числа:

1) акционеров — физических лиц;

2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей акционеров;

3) физических лиц, не являющихся акционером Общества и не предложенных (не рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера.

5.1.9 В состав Совета директоров должны входить лица, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития организации, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

5.1.10 В составе Совета директоров необходимо обеспечить разнообразие по опыту, личностным характеристикам, возрасту и гендерному составу для повышения долгосрочной стоимости в соответствии с принципами ESG.

5.1.11 При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

1) опыт работы на руководящих должностях;

2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;

3) стаж работы;

4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

5) наличие компетенций по направлению деятельности Общества;

6) деловая репутация;

7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров.

5.1.12 Члены Правления Общества, кроме Председателя Правления Общества, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Совета директоров Общества.

5.1.13 Не избирается на должность члена Совета директоров лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке

судимость;

2) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, руководителем исполнительного органа, заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке (указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном вкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке);

3) совершившее коррупционное преступление.

5.1.14 Не допускается участие членов Правительства Республики Казахстан, должностных лиц государственных органов в составе Совета директоров.

5.1.15 Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

5.1.16 Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных акционеров, Правления и прочих заинтересованных сторон.

5.1.17 Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и Кодексом корпоративного управления Общества.

5.1.18 Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно письменно уведомлять Председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения акционеров для принятия соответствующего решения.

5.1.19 Рекомендуется избрание Советом директоров старшего независимого директора из числа независимых директоров.

Ключевые функции старшего независимого директора включают:

1) выступление советником Председателя Совета директоров и оказание ему поддержки в донесении определяемых им целей;

2) оценку деятельности Председателя Совета директоров;

3) планирование преемственности Председателя Совета директоров;

4) в случае возникновения разногласий между акционерами, Правлением, Председателем Совета директоров и другими директорами выступление посредником в разрешении разногласий.

5.1.20 Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на дату принятия Единственным акционером (Общим собранием акционеров) решения по избранию нового состава Совета директоров.

5.1.21 Члены Совета директоров избираются на срок до 3 (трех) лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до 3 (трех) лет. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше 6 (шести) лет подряд (например, два трёхлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

5.1.22 Независимый директор не может избираться в Совет директоров более 9 (девяти) лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более 9 (девяти) лет, в таких случаях избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

5.1.23 Единственный акционер (Общее собрание акционеров) вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Полномочия такого

члена Совета директоров прекращаются с даты принятия Единственным акционером (Общим собранием акционеров) решения о досрочном прекращении его полномочий. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров, если в уведомлении не указана дата досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров.

5.1.24 Решение о прекращении полномочий и избрании членов Совета директоров может приниматься по результатам ежегодной оценки деятельности Совета директоров, комитетов Совета директоров и каждого члена Совета директоров.

5.1.25 Участие члена Совета директоров менее чем в 75% очных/заочных заседаний в течение календарного года может являться основанием для досрочного прекращения его полномочий. При этом в случае неучастия в заседаниях Совета директоров, члены Совета директоров должны письменно обосновать причины своего отсутствия на заседании.

5.1.26 Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

5.1.27 Обществу необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

5.1.28 Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данных программ.

5.1.29 Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены Совета директоров ознакомляются со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

5.2 Председатель Совета директоров

5.2.1 Председатель Совета директоров избирается Единственным акционером (Общим собранием акционеров), если иное не определено Уставом. Единственный акционер АО (Общее собрание акционеров) вправе в любое время переизбрать Председателя.

5.2.2 В случае отсутствия Председателя Совета директоров, в том числе, но не ограничиваясь, в случае его выхода из состава Совета директоров или досрочного прекращения его полномочий, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

5.2.3 Председатель Совета директоров:

1) организует работу Совета директоров;
2) ведет заседания Совета директоров;
3) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
4) определяет форму проведения заседания с соблюдением требований подпункта 5.7.1.7 пункта 5.7.1 настоящего Положения;
5) планирует заседания Совета директоров и формирует повестку с учетом предложений других членов Совета директоров и требования о созыве заседания Совета директоров;
6) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления и осуществляет иные действия, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, заключает договоры с независимыми директорами Совета директоров;

7) поддерживает постоянную коммуникацию и взаимодействие с акционерами, включая организацию консультаций с Единственным акционером при принятии решений по стратегическим вопросам;

8) обеспечивает своевременное получение членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

9) обеспечивает сосредоточение внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;

10) обеспечивает максимальную результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

11) обеспечивает мониторинг и надзор надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера (Общего собрания акционеров);

12) в случае возникновения корпоративных конфликтов обеспечивает принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование крупных акционеров в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

13) при наличии разных мнений Председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества;

14) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, и настоящим Положением.

5.2.4 Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, акционерами и Правлением.

5.2.5 Председатель Совета директоров должен стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие организации, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызов ы.

5.2.6 Для выполнения роли Председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

5.3 Комитеты Совета директоров

5.3.1 Формирование комитетов Совета директоров

5.3.1.1 Для более углубленной и качественной проработки вопросов, проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров создаются комитеты Совета директоров:

1) комитет по назначениям и вознаграждениям;
2) комитет по стратегическому планированию и инвестициям;
3) комитет по аудиту;
4) комитет по производственной безопасности.

5.3.1.2 Деятельность комитетов регулируется внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитетов, порядке работы комитетов, правах и обязанностях их

членов, функциях, полномочиях и процессе организации деятельности комитетов.

5.3.2 Состав и порядок работы комитетов Совета директоров

5.3.2.1 Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет их персональный и численный составы, председателей, срок полномочий, а также функции и порядок работы. Комитеты Совета директоров Общества состоят из членов Совета директоров Общества и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

5.3.2.2 Комитеты Совета директоров возглавляет член Совета директоров, не являющийся Председателем Правления Общества.

5.3.2.3 Председателями комитетов Совета директоров, указанных в абзацах 1)-4) подпункта 5.3.1.1 пункта 5.3.1 настоящего Положения, являются независимые директора.

5.3.2.4 Комитет по аудиту, указанный в абзаце 3) подпункта 5.3.1.1 пункта 5.3.1 настоящего Положения, состоит только из независимых директоров.

5.3.2.5 В составах комитетов Совета директоров, указанных в абзацах 1), 2), 4) подпункта 5.3.1.1 пункта 5.3.1 настоящего Положения большинство составляют независимые директора.

5.3.2.6 Функции, полномочия, состав и процесс организации деятельности комитетов регламентированы в соответствующим положениях и утверждаются Советом директоров.

5.3.2.7 Председатели комитетов готовят отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

5.3.2.8 Председатель Совета директоров имеет право в течение года потребовать у комитетов предоставить информацию о своей деятельности.

5.4 Корпоративный секретарь

5.4.1 В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, Правления Общества с акционерами, Советом директоров назначается Корпоративный секретарь.

5.4.2 Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от Правления Общества.

5.4.3 Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения.

5.4.4 Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основе Положения, утверждаемого Советом директоров, в котором указываются функции, права и обязанности, порядок взаимодействия с органами Общества, квалификационные требования и другая информация.

5.5 Привлечение экспертов

5.5.1 Совет директоров большинством голосов принимает решение о привлечении внешних консультантов и экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции Совета директоров и комитетов Совета директоров в случае, если рассматриваемый вопрос, требует внешней профессиональной и независимой экспертизы.

5.5.2 Правлению рекомендуется предусматривать средства в бюджете Общества на привлечение внешних консультантов и экспертов Советом директоров и его комитетами.

5.5.3 Формирование бюджета расходов для обеспечения деятельности Совета директоров и Корпоративного секретаря и направление его в соответствующее структурное подразделение Общества осуществляется Корпоративным секретарем.

5.6 Права, обязанности и ответственность члена Совета директоров

5.6.1 Права члена Совета директоров

5.6.1.1 Член Совета директоров имеет право:

1) запрашивать у Правления Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Совета директоров;

2) в установленном Единственным акционером (Общим собранием акционеров) порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением обязанностей независимого директора;

3) знакомиться с решениями Единственного акционера (Общего собрания акционеров), с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, протоколами заседаний Правления и комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями;

4) инициировать созыв внеочередного заседания Совета директоров, а также вносить предложения по формированию или изменению плана работы Совета директоров;

5) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

6) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров порядком и в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, а также иными внутренними документами Общества.

5.6.2 Обязанности члена Совета директоров

5.6.2.1 Член Совета директоров обязан:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества и внутренними документами Общества на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и его акционеров;

2) действовать в пределах своих прав и полномочий;

3) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним;

4) должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации для принятия обоснованного решения;

5) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

6) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров, а в случае невозможности личного присутствия – участвовать посредством видеоконференцсвязи или письменного мнения в соответствии с Положением;

7) представлять Совету директоров подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых в заочном порядке и при наличии замечаний и возражений представлять свои письменные мнения в установленные сроки;

8) повышать свою квалификацию в соответствии с внутренними документами Общества;

9) поддерживать высокие стандарты деловой этики;

10) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

11) выполнять решения Единственного акционера (Общего собрания акционеров), решения Совета директоров Общества и его Председателя, при условии, что таковые решения соответствуют законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и не противоречат,

по мнению члена Совета директоров, интересам акционеров и/или Общества;

12) регулярно предоставлять информацию о своих аффилированных лицах в сроки, установленные в документах Общества;

13) в течение 7 (семи) календарных дней со дня возникновения аффилированности письменно сообщать Обществу сведения о своих аффилированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

14) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или аффилированных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;

15) письменно доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

16) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется заинтересованность, возникающая в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

17) соблюдать нормы положений о регулировании конфликта интересов и Кодекса корпоративной этики и комплаенс АО «УМЗ» (далее – Кодекс этики);

18) не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные им в качестве члена Совета директоров Общества;

19) по требованию Единственного акционера (Общего собрания акционеров), Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной и конфиденциальной;

20) письменно доводить до сведения Общества информацию:

– об основном месте работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях, а также об изменениях по основному месту работы;

– о паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданстве, идентификационном номере;

– о почтовом адресе, электронном почтовом ящике, контактном телефоне;

– о принадлежащих ему акциях (долях, паях) других юридических лиц. с указанием их количества и категорий, а также об их продаже и (или) покупке;

– о членстве в составах советов директоров и наблюдательных советах других юридических лиц.

21) письменно информировать Совет директоров и Председателя Правления Общества о выдвижении и избрании членов Совета директоров па должности в других организациях, а также предварительно получать согласие Совета директоров о возможности избрания его в органы другого юридического лица или принятия на работу в другую организацию, возникшей после избрания в состав Совета директоров Общества;

22) предварительно уведомлять Председателя Совета директоров о поступивших новых предложениях по совмещению работы и должностей в других организациях (коммерческих и некоммерческих);

23) не входить в более чем в 4 (четыре) совета директоров организаций, и не работать по совместительству более чем в одной организации;

24) не работать и не занимать должности в компаниях-конкурентах Общества;

25) не иметь финансовой заинтересованности в компаниях-конкурентах Общества;

26) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок. в которых имеется заинтересованность;

27) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе;

28) анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, и при необходимости представлять результаты такого анализа Совету директоров / Единственному акционеру (Общему собранию акционеров);

29) не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, ставшую известной ему в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока своих полномочий, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными, если более длительный срок не предусмотренной документами Общества;

30) при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности, и работы с конфиденциальной информацией Общества;

31) письменно уведомить Совет директоров о немедленном досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию в установленном законодательством порядке;

32) после окончания срока полномочий, в том числе досрочного прекращения его полномочий, в течение 5 (пяти) рабочих дней передать по акту приема-передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение и ключи от него, если таковые были ему предоставлены в связи с выполнением обязанностей;

33) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, иными внутренними актами Общества и настоящим Положением.

5.6.2.2 Член Совета директоров не вправе передавать исполнение функций, возложенных на него в соответствии с законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах и (или) Уставом Общества, иным лицам.

5.6.2.3 Члены Совета директоров подписывают Обязательство члена Совета директоров перед Обществом и Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации члена Совета директоров Общества согласно приложениям А и Б к настоящему Положению.

5.6.2.4 Члены Совета директоров после их избрания обязаны ознакомиться с текстом Кодекса этики, подписать обязательство о следовании Кодексу этики согласно приложению к Кодексу этики.

5.6.2.5 Члены Совета директоров после их избрания обязаны ознакомиться с текстом Политики АО «УМЗ» по противодействию коррупции и корпоративному мошенничеству (далее – Политика) и подписать обязательство о соблюдении Политики согласно приложению к Политике.

5.6.3 Ответственность члена Совета директоров

5.6.3.1 Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, установленную законодательством Республики Казахстан, включая фидуциарные обязанности перед акционерами и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

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

информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного законодательством Республики Казахстан 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.

5.6.3.2 Общество обязано страховать ответственность членов Совета директоров за счет собственных средств Общества.

5.6.3.3 Принятие Единственным акционером (Общим собранием акционеров) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделок, в совершении которой (-ых) имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена Совета директоров, предложившего их к заключению, или члена Совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании Совета директоров, в том числе с целью получения им либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

5.6.3.4 Члены Совета директоров Общества несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и акционерами.

5.6.3.5 Порядок и основания для обращения в суд с иском к должностному лицу Общества устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

5.7 Заседание Совета директоров

5.7.1 Проведение заседаний Совета директоров в плановом порядке

5.7.1.1 Совет директоров ежегодно до начала календарного года составляет план своей работы на предстоящий год с перечнем вопросов и графиком проведения заседаний с указанием дат, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности.

5.7.1.2 Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года, но не реже 8 (восьми) раз в год.

5.7.1.3 План работы Совета директоров составляется корпоративным секретарем Общества с учетом предложений Единственного акционера (Общего собрания акционеров), Совета директоров и Правления Общества, по форме согласно приложению В к настоящему Положению и утверждается решением Совета директоров.

5.7.1.4 При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы Совет директоров.

5.7.1.5 Заседания Совета директоров могут быть очными или заочными. Также очные заседания Совета директоров могут быть проведены посредством видеоконференц-связи.

5.7.1.6 При подготовке плана работы Совета директоров количество заочных заседаний должно быть минимальным.

5.7.1.7 Совет директоров рассматривает на очных заседаниях следующие вопросы важного и стратегического характера:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии развития Общества или утверждение бизнес-плана (плана развития, бюджета) Общества в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, а также осуществление мониторинга реализации стратегии развития и бизнес-плана (плана развития, бюджета) Общества;

2) предварительное утверждение годовой финансовой отчётности Общества, предоставление Единственному акционеру (Общему собранию акционеров) предложения о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размера

дивиденда в расчёте на одну простую акцию Общества;

3) определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его членов, а также досрочное прекращение их полномочий, за исключением Председателя Правления, решения о назначении, досрочном прекращении и определении срока полномочий которого принимаются Единственным акционером (Общим собранием акционеров); определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования руководителя и членов исполнительного органа, а также оценка их деятельности; утверждение мотивационных ключевых показателей деятельности для руководителя и членов исполнительного органа и их целевых и фактических значений; наложение дисциплинарного взыскания на руководителя и членов исполнительного органа а также досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

4) назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, оценка деятельности Корпоративного секретаря; утверждение ключевых показателей деятельности Корпоративного секретаря, рассмотрение отчетов и оценка итоговой результативности Корпоративного секретаря, утверждение коэффициента премирования Корпоративного секретаря; наложение дисциплинарного взыскания на Корпоративного секретаря, а также досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

5) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

6) принятие решения о заключении Обществом крупных сделок, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером (Общим собранием акционеров) в соответствии с подпунктом 44.23 пункта 44 Устава;

7) принятие решения о заключении Обществом сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, с организациями, не входящими в группу АО «Самрук-Қазына», в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния» (далее – Закон о фонде), а также с физическими лицами, за исключением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, решение о заключении которых принимается Единственным акционеров (Общим собранием акционеров) в соответствии с подпунктами 44.23-1 – 44.23-2 пункта 44 Устава;

8) принятие решения о заключении крупных сделок (менее пятидесяти процентов от общего размера балансовой стоимости активов на дату принятия решения о сделке), в совершении которых имеется заинтересованность с организациями, входящими в группу АО «Самрук-Қазына», в соответствии с Законом о фонде;

9) утверждение структуры и штатной численности центрального аппарата Общества, а также документов, регулирующих условия и порядок оплаты труда и премирования работников Общества;

10) принятие решения об участии Общества в создании других юридических лиц;

11) создание комитетов Совета директоров, утверждение положений о них, а также избрание членов комитета;

12) утверждение процедур по управлению рисками, внутренних документов системы управления рисками и внутреннего контроля (за исключением вопросов, отнесённых внутренними документами Общества к компетенции других органов);

- Политики по управлению рисками;
- Правил по управлению рисками;
- ежеквартальных отчётов об управлении рисками;
- Положения о системе внутреннего контроля, плана мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля;
- регистра и карты рисков;
- риск-аппетита;

- иных документов по управлению рисками, в соответствии с внутренними документами АО;

13) подготовка рекомендаций Единственному акционеру (Общему собранию акционеров) по размеру, порядку определения и условиям выплаты вознаграждений членам Совета директоров;

14) рассмотрение отчетов об оценке работы Совета директоров и комитетов Совета директоров, отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления Общества;

15) обеспечение функционирования системы внутреннего контроля и оценка эффективности системы внутреннего контроля;

16) оценка эффективности корпоративного управления, утверждение изменений в соответствующие документы Общества в рамках своей компетенции, утверждение планов мероприятий по совершенствованию системы корпоративного управления;

17) назначение и досрочное прекращение полномочий омбудсмена;

18) назначение руководителя и членов Службы внутреннего аудита (далее – СВА), а также досрочное прекращение их полномочий, оценка деятельности, утверждение ключевых показателей деятельности, рассмотрение отчетов и оценка итоговой результативности, утверждение коэффициента премирования работников СВА; наложение дисциплинарного взыскания на работников СВА, а также досрочное снятие дисциплинарного взыскания; утверждение годового аудиторского плана СВА и стратегического плана деятельности СВА (в случае наличия данного документа в АО), рассмотрение квартальных и годовых отчётов СВА и принятие по ним решений;

19) утверждение крупных инвестиционных проектов в рамках компетенции; мониторинг эффективной реализации крупных инвестиционных проектов в рамках компетенции;

20) утверждение Программы устойчивого развития и иных стратегических документов в области устойчивого развития;

21) рассмотрение отчёта Правления о финансово-хозяйственной деятельности;

22) назначение руководителя Службы комплаенс и менеджеров по комплаенс, а также досрочное прекращение их полномочий; утверждение ключевых показателей деятельности, рассмотрение отчетов и оценка итоговой результативности, утверждение коэффициента премирования работников Службы комплаенс; наложение дисциплинарного взыскания на работников Службы комплаенс, а также досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

23) рассмотрение и анализ информации о построении, функционировании и результативности системы менеджмента борьбы со взяточничеством, а также о подозрениях на серьезные и/или систематические случаи коррупции;

24) утверждение документов (политик, руководств, целей) по системе менеджмента борьбы со взяточничеством.

5.7.1.8 Заседания Совета директоров проводятся в очной форме также в случаях, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан или Уставом Общества на заседание Совета директоров требуется обязательное приглашение лица, предъявившего требование о созыве такого заседания, если такое лицо не является членом Совета директоров.

5.7.2 Созыв заседаний Совета директоров

5.7.2.1 Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе Председателя Совета директоров или Правления Общества либо по требованию:

1) любого члена Совета директоров;
2) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
3) крупного акционера:
4) Службы внутреннего аудита Общества;

5) Службы комплаенс Общества.

5.7.2.2 Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением соответствующих материалов предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания.

5.7.2.3 Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

5.7.2.4 Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

5.7.2.5 Председатель Совета директоров должен принять решение о созыве (или об отказе в созыве) заседания Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого требования о созыве.

5.7.2.6 Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением Общества не позднее десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве соответственно либо Председателю Совета директоров, либо Правлению Общества.

5.7.2.7 В случае, если такое решение не принято Председателем Совета директоров в указанный срок, а также в случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (очного или заочного), инициатор вправе обратиться с указанным предложением в Правление Общества, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

5.7.2.8 Председатель Совета директоров и/или Правление Общества вправе отказать в созыве заседания Совета директоров Общества в следующих случаях:

1) требование о созыве заседания не соответствует законодательству Республики Казахстан, Уставу и(или) Положению о Совете директоров Общества;

2) лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;

3) если решение всех предлагаемых к рассмотрению Советом директоров вопросов, не относится к исключительной компетенции Совета директоров.

5.7.3 Извещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

5.7.3.1 Уведомление о проведении заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отказа в созыве заседания — Председателем Правления Общества.

5.7.3.2 Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения заседания, форме заседания, его повестку дня.

5.7.3.3 Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи) в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения заседания (а при заочном голосовании — до даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования), за исключением случаев, предусмотренных Уставом Общества. По вопросам, требующим оперативного решения ввиду обоснованной производственной необходимости и/или в соответствии с поручениями/решениями Единственного акционера/Совета директоров, уведомление о проведении заседания Совета директоров и материалы предоставляются не менее чем за 15 календарных дней до даты проведения заседания/окончания приема бюллетеней для заочного голосования.

Срок уведомления о проведении заседания может быть сокращен, если каждый член Совета директоров предоставит письменное согласие на проведение заседания с сокращенным

сроком уведомления или подписанный ранее даты заседания бюллетень голосования. При этом, при условии своевременного созыва заседания Совета директоров, его члены своим единогласным решением могут принять соответствующее решение о проведении созываемого заседания ранее установленного срока, выраженное посредством письменных извещений в Орган или лицу (лицам), созывающим заседание Совета директоров Общества. Для проведения такого заседания в более раннюю дату письменные извещения всех членов Совета директоров должны содержать идентичную предлагаемую ими «раннюю дату» заседания Совета директоров.

При проведении заседания в заочной форме ранняя дата заседания протоколируется по последней дате поступления бюллетеня члена Совета директоров (при условии поступления бюллетеней от всех членов Совета директоров).

5.7.3.4 Член Совета директоров обязан заранее уведомить Председателя Совета директоров и Правление Общества о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

5.7.3.5 Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров включают в себя:

1) повестку дня заседания с указанием докладчиков;

2) служебную записку на имя Председателя Совета директоров с указанием прилагаемых документов;

3) пояснительные записки на имя членов Совета директоров, подготовленные согласно требованиям, установленным внутренними документами Общества;

4) проекты решений Совета директоров;

5) документы и проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Совета директоров;

6) выписки из решений Правления, комитетов Совета директоров, решений Единственного акционера (Общего собрания акционеров);

7) юридическое заключение по каждому вопросу повестки дня с указанием номера и даты служебной записки, подготовленное согласно требованиям, установленным внутренними документами Общества;

8) заключение Службы комплаенс Общества по вопросам заключения сделок назначений работников, реализации инвестиционных и благотворительных проектов;

9) иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов, Единственного акционера (Общего собрания акционеров), Совета директоров), справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов.

Пояснительная записка и приложенный к ней пакет документов должны быть подготовлены по каждому отдельному вопросу повестки дня заседания Совета директоров и содержать информацию для принятия соответствующего решения.

5.7.3.6 Пояснительная записка и проект решения к вопросу повестки дня заседания Совета директоров должны быть завизированы руководителем структурного подразделения Общества, указанным в решении Правления в качестве ответственного за его исполнение (в случае, если инициатором вынесения вопроса является Правление), директором службы, ответственной за вопросы корпоративного управления, руководителем структурного подразделения Общества по правовым вопросам (с расшифровкой подписи) и подписаны инициатором внесения вопроса в повестку дня.

5.7.3.7 В случае если инициатором рассмотрения вопроса является Правление Общества, пояснительная записка и проект решения к вопросу повестки дня должны быть подписаны Председателем Правления Общества, а в случае его отсутствия – лицом его замещающим в порядке, установленном внутренними документами Общества.

5.7.3.8 Проекты документов, выносимых на утверждение Совета директоров

Правлением Общества, визируются на уровне не ниже руководителя структурного подразделения Общества, должны быть согласованы со всеми заинтересованными структурными подразделениями Общества, включая руководителя структурного подразделения Общества по правовым вопросам, о чем должен свидетельствовать либо приложенный к ним лист согласования с визами руководителей, либо лист электронного согласования, либо визы должны быть проставлены непосредственно на самом проекте документа.

5.7.3.9 Материалы (пояснительная записка, проекты документов), выносимые на рассмотрение Совета директоров по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия) которого принадлежит Обществу, исходящие от указанных юридических лиц, должны также быть подписаны первым руководителем соответствующего юридического лица и завизированы руководителем подразделения, ответственного за правовое обеспечение (в случае наличия) указанных юридических лиц, либо лицом, единолично осуществляющим правовое обеспечение данных юридических лиц. Об указанном визировании должен свидетельствовать либо приложенный к ним лист согласования с визами руководителей, либо лист электронного согласования, либо визы должны быть проставлены непосредственно на самом проекте документа. Материалы должны содержать заключение подразделения, ответственного за правовое обеспечение (в случае наличия) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия) которого принадлежит Обществу, либо лица, единолично осуществляющего правовое обеспечение данного юридического лица.

5.7.3.10 Подписание любых документов Совета директоров, включая, но не ограничиваясь, требование о созыве заседания Совета директоров, материалы к заседанию, уведомление о проведении заседания Совета директоров, бюллетени для заочного голосования и протоколы заседаний Совета директоров как очной, так и заочной формы заседания осуществляется Председателем, членами Совета директоров, Корпоративным секретарем, инициаторами заседания и лицами, участвующими в подготовке материалов к заседаниям Совета директоров, собственноручно либо посредством электронно-цифровой подписи, полученной в установленном законодательством порядке.

5.7.3.11 Выписки из решения Правления Общества должны быть собственноручно подписаны секретарем Правления Общества и заверены соответствующей печатью Общества, либо подписаны посредством электронно-цифровой подписи, полученной в установленном законодательством порядке.

5.7.3.12 В случае, если членом Совета директоров является иностранный гражданин, не обладающий знанием государственного или русского языков, весь пакет материалов должен быть переведен на английский язык и полистно завизирован работником структурного подразделения Общества, ответственного за перевод документов в Обществе.

5.7.3.13 Материалы по вопросам избрания должностных лиц Общества либо его дочерних и зависимых организаций должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

1) фамилия, имя, отчество;
2) сведения об образовании;
3) сведения об аффилированности к Обществу;
4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
5) заключение Службы комплаенс Общества;
6) иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

5.7.3.14 В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, приобретаемых или отчуждаемых активах (если применимо), сроках и условиях сделки (включая обоснование стоимости и

применения скидок), характере и объеме долей участия вовлечённых лиц, отчет оценщика (в случае, если в результате сделки приобретается либо отчуждается имущество на сумму 10 % (десять процентов) и более процентов от размера балансовой стоимости активов Общества), а также при наличии иных сведений о сделке.

5.7.3.15 Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

5.7.3.16 Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, что означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь.

5.7.3.17 Материалы, указанные в подпункте 5.7.3.5 пункта 5.7.3. настоящего Положения, за исключением повестки дня заседания, предоставляются подразделением, ответственным за обеспечение функционирования системы корпоративного управления Общества, Корпоративному секретарю Общества в срок, указанный во внутренних документах Общества.

5.7.3.18 В случае непредставления необходимых материалов в указанный во внутренних документах Общества срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

5.7.3.19 Корпоративный секретарь Общества вправе принять данные материалы в работу или направить их на доработку ввиду несоответствия пакета материалов требованиям настоящего Положения, учредительным документам Общества, внутренним документам Общества и/или другим документам, имеющим существенное значение для Общества.

5.7.3.20 Внутренними документами Общества могут быть установлены дополнительные требования к порядку подготовки и к материалам по вопросам повестки дня Совета директоров.

5.7.4 Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

5.7.4.1 При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

5.7.4.2 Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть письменно уведомлены Корпоративным секретарем Общества заранее, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание.

5.7.4.3 Уведомление об изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

5.7.5 Повестка дня заседания Совета директоров

5.7.5.1 На заседании Совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

5.7.5.2 Повестка дня заседания Совета директоров не подлежит изменению после того, как членам Совета директоров было направлено уведомление о проведении заседания Совета директоров, за исключением изменений, указанных в подпунктах 5.7.5.3. и 5.7.5.4. пункта 5.7.5. настоящего Положения.

5.7.5.3 Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется корпоративным секретарем в протоколе заседания.

5.7.5.4 В ходе очного заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены Совета директоров.

5.7.5.5 В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, Председателю

Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

5.7.6 Регламент заседаний Совета директоров

5.7.6.1 Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности.

5.7.6.2 Кворум для полномочного проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от общего количества членов Совета директоров, включая членов Совета директоров, использующих технические средства связи (т.е. в режиме сеанса видеоконференции) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

5.7.6.3 В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем подпункте, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера (Общего собрания акционеров) вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении такого вопроса на рассмотрение Единственного акционера (Общего собрания акционеров).

5.7.6.4 Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, перед началом заседания.

5.7.6.5 При отсутствии кворума, Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

5.7.6.6 Председатель Совета директоров или член Совета директоров, исполняющий его обязанности, сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

5.7.6.7 Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) утверждение повестки дня заседания;
2) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
3) обсуждение вопроса повестки дня;
4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

5.7.6.8 Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

5.7.6.9 Совет директоров вправе принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

5.7.6.10 На заседания Совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита Общества, руководитель и работники Службы комплаенс, члены Правления Общества, работники Общества, а также иные лица.

5.7.7 Голосование на очном заседании Совета директоров

5.7.7.1 При принятии решений Советом директоров, члены Совета директоров. присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

5.7.7.2 Члены Совета директоров, а также эксперты могут участвовать в заседании Совета директоров посредством видеоконференц-связи, позволяющему всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Члены Совета директоров, участвующие таким образом в заседании Совета директоров, в соответствии с Уставом, имеют право на голосование и учете в кворуме. Такое заседание Совета директоров является очным.

5.7.7.3 Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании или

участвовать посредством видеоконференц-связи, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня согласно приложению Г к настоящему Положению.

5.7.7.4 Письменное мнение члена Совета директоров должно быть направлено Председателю Совета директоров и Корпоративному секретарю посредством корпоративной электронной почты (в случае ее отсутствия, посредством личной электронной почты).

5.7.7.5 Представленное членом Совета директоров письменное мнение учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания.

5.7.7.6 Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Совета директоров.

5.7.7.7 Председатель Совета директоров либо член Совета директоров, исполняющий его обязанности, обязан огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

5.7.7.8 Если член Совета директоров, ранее представивший письменное мнение по повестке дня, прибыл для участия и голосования на заседании Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается.

5.7.7.9 При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

5.7.7.10 Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

5.7.7.11 В случае, когда Совет директоров должен принять решение по сделке, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность, необходимый кворум для полномочного проведения заседания Совета директоров должен составлять не менее 2 (двух) членов Совета директоров, которые не заинтересованы (или считаются незаинтересованными) в такой сделке. Решение о заключении Обществом такой сделки принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

5.7.7.12 Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером (Общим собранием акционеров) в случаях:

1) если все члены Совета директоров являются заинтересованными лицами;

2) невозможности принятия Советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

5.7.8 Принятие решений Советом директоров

5.7.8.1 Решения Совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания Совета директоров принимаются следующими способами:

1) очным голосованием;

2) заочным голосованием.

5.7.8.2 Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

5.7.8.3 При равенстве голосов, голос Председателя Совета директоров или члена Совета директоров, исполняющего его обязанности, является решающим.

5.7.8.4 Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за

принятое решение);

3) время, уделяемое обсуждениям на заседании Совета директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

5.7.8.5 Следующие факторы могут оказать отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

5.7.9 Протокол заседания Совета директоров

5.7.9.1 Решения Совета директоров, которые были приняты на заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом.

5.7.9.2 Протокол заседания Совета директоров ведется Корпоративным секретарем Общества.

5.7.9.3 Протокол заседания Совета директоров составляется в срок не позднее 3 (трёх) дней после его проведения.

5.7.9.4 В протоколе заседания указываются:

1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;

2) дата, время и место проведения заседания;

3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;

4) информацию о наличии кворума заседания;

5) повестка дня заседания;

6) обзор решений, принятых на предыдущих заседаниях Совета директоров и оценку результатов их реализации;

7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;

8) информация о конфликте интересов членов Совета директоров по отдельным вопросам повестки дня (при его наличии);

9) информация об обсуждениях и основных аргументах/контраргументах, вопросах и ответах, комментариях и предложениях участников заседания;

10) рекомендации Совета директоров по вопросам повестки дня, включая обоснование причин, информацию о необходимых действиях, точных сроках и ответственных лицах;

11) в случае, если Совет директоров принимает решение, противоречащее рекомендациям соответствующего комитета, объяснение причин, по которым рекомендации комитета не были приняты во внимание;

12) особые мнения членов Совета директоров (при наличии);

13) принятые решения;

14) иные сведения по решению Совета директоров.

5.7.9.5 Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета

директоров или членом Совета директоров, исполняющим его обязанности, и Корпоративным секретарем.

5.7.9.6 К подписанному протоколу прилагаются и являются его неотъемлемыми частями стенограмма и аудио- либо видео запись заседания Совета директоров, которые содержат выступления лиц, участвовавших в заседании Совета директоров, (в случае, если такие записи велись на заседании) пояснительные записки по вопросам повестки дня заседания, проекты документов.

5.7.9.7 Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем очного и заочного голосования, в архиве Общества.

5.7.9.8 Общество обязано на постоянной основе обеспечивать членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятые путем заочного голосования.

5.7.9.9 Корпоративный секретарь Общества, по письменному требованию члена Совета директоров, обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого требования предоставить ему протокол заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря Общества и оттиском печати Совета директоров.

5.7.9.10 Корпоративный секретарь Общества в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания протокола предоставляет в Общество выписки из протокола заседания Совета директоров (комитетов Совета директоров) и (или) решения, принятого путем заочного голосования, заверенные подписью Корпоративного секретаря Общества и оттиском печати Совета директоров, для исполнения решений Совета директоров Общества.

5.7.9.11 Член Совета директоров, не участвовавший в заседании Совета директоров или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, вправе оспорить его в судебном порядке. Акционер вправе оспаривать в суде решение Совета директоров, принятое с нарушением требований законодательства Республики Казахстан и Устава Общества, если указанным решением нарушены права и законные интересы Общества и (или) этого акционера.

5.7.10 Принятие Советом директоров решений посредством заочного голосования

5.7.10.1 По усмотрению Председателя Совета директоров, принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

5.7.10.2 При этом, для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению Д к настоящему Положению.

5.7.10.3 Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования.

5.7.10.4 Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой/электронной или иной связи, или вручаются лично.

5.7.10.5 Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

5.7.10.6 Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем Общества в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования и должны содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
2) дату заочного заседания Совета директоров;
3) сведения о лицах, чьи бюллетени были получены в срок;
4) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
5) повестку дня заседания;
6) вопросы, поставленные на голосование, формулировки решений по каждому вопросу, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров;
7) особые мнения членов Совета директоров (при наличии):
8) принятые решения.

5.7.10.7 Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования должны быть направлены Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента подписания решения с приложением бюллетеней, на основании которых принято данное решение.

5.7.10.8 Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи считается недействительным.

5.7.10.9 При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

5.8 Оценка деятельности Совета директоров

5.8.1 Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров должны оцениваться на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров Общества.

5.8.2 При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

5.8.3 Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений.

5.8.4 Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

5.8.5 Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей акционеров.

5.8.6 Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

5.8.7 Оценка включает, но не ограничивается рассмотрением следующих вопросов:

1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;
2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;
3) планы преемственности и развития;
4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и Председателя Правления Общества;
5) эффективность взаимодействия в Совете директоров, Совета директоров с органами и должностными лицами Общества;
6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления Общества;
8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

9) качество обсуждений на заседаниях Совета директоров, комитетов;
10) эффективность деятельности Корпоративного секретаря;
11) ясность в понимании процессов и компетенций;
12) процесс выявления и оценки рисков;
13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

5.8.8 Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам. Ключевые роли в процессе оценки распределяются следующим образом:

1) Председатель Совета директоров руководит процессом оценки, предоставляет обратную связь всему составу Совета директоров и каждому из его членов, информирует Единственного акционера (Общее собрание акционеров) о результатах оценки и обсуждает меры по улучшениям, а также контролирует выполнение плана действий по итогам оценки;

2) Председатель комитета по назначениям и вознаграждений/Старший независимый директор (в случае избрания) обеспечивает процесс оценки Председателя Совета директоров;

3) Председатели комитетов обеспечивают процесс оценки эффективности работы возглавляемых ими комитетов;

4) независимый консультант (в случае привлечения) выступает в роли модератора и методолога, организует и координирует процесс оценки;

5) члены Совета директоров обеспечивают активное участие, открытость, честность и вовлеченность.

5.8.9 Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров.

5.8.10 В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров должен провести консультации с крупными акционерами Общества.

5.8.11 Совет директоров в ежегодном годовом отчете (в случае принятия Обществом решения о подготовке индивидуального годового отчёта Общества) отражает каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по результатам. В случае привлечения независимого консультанта, оказывались ли им иные консультационные услуги Обществу в течение последних трех лет.

5.8.12 Единственный акционер (Общее собрание акционеров) может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. Во внимание принимаются результаты оценки, проведенной самостоятельно Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение ожиданий акционеров и иные факторы.

5.8.13 Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров должны быть четко регламентированы во внутренних документах Общества. Председатель и члены Совета директоров проходят обучение по проведению оценки.

5.9 Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров

5.9.1 В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, членам Совета директоров, в период исполнения ими своих обязанностей, могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

5.9.2 Уровень вознаграждения членов Совета директоров должен быть достаточным для привлечения, удержания и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом.

5.9.3 Порядок и размеры выплаты вознаграждений и (или) компенсаций расходов

членов Совета директоров устанавливаются решением Единственного акционера (Общего собрания акционеров).

5.9.4 Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

5.9.5 При установлении размера вознаграждения принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

5.9.6 Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров.

5.9.7 Вознаграждение члена Совета директоров не должно включать опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества.

5.9.8 Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

5.9.9 В случае, если член Совета директоров посетил менее 50 % заседаний Совета директоров или предоставил заполненные бюллетени по менее чем 50 % вопросов, поставленных на заочное голосование, ему не выплачивается дополнительное вознаграждение, а также на рассмотрение Единственного акционера (Общего собрания акционеров) выносится вопрос о досрочном прекращении его полномочий.

5.10 Контроль за исполнением решений

5.10.1 Совет директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления, комитетов Совета директоров, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются на заседания Совета директоров.

5.10.2 Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения Правления, Службы внутреннего аудита и информирует Совет директоров о контрольных сроках (при наличии) исполнения решений Совета директоров.

5.11 Заключительные положения

5.11.1 В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества, Кодекс корпоративного управления Общества, настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

5.11.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Единственным акционером (Общим собранием акционеров) в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

5.12 Приложения

5.12.1 Приложение А *(обязательное)* Обязательство члена Совета директоров АО «УМЗ».

5.12.2 Приложение Б *(обязательное)* Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации члена Совета директоров АО «УМЗ».

5.12.3 Приложение В *(обязательное)* План работы Совета директоров АО «УМЗ» на __ год.

5.12.4 Приложение Г *(обязательное)* Письменное мнение к заседанию Совета директоров.

5.12.5 Приложение Д *(обязательное)* Бюллетень для заочного голосования к заседанию Совета директоров АО «УМЗ».

Приложение А
(обязательное)

Обязательство члена Совета директоров АО «УМЗ»

Вступая в должность, член Совета директоров АО «УМЗ» (далее – Общество) принимает на себя следующие обязательства:

1. Действовать в интересах Общества и его Единственного акционера/акционеров добросовестно, разумно и справедливо, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодекса корпоративного управления Общества и внутренними документами Общества, соблюдать высокие стандарты деловой этики.
2. Должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации для принятия обоснованного решения.
3. Присутствовать на очных заседаниях Совета директоров, а в случае невозможности личного присутствия – участвовать посредством видеоконференцсвязи или письменного мнения в соответствии с Положением о Совете директоров АО «УМЗ», а также своевременно представлять Совету директоров правильно заполненные и подписанные бюллетени для заочного голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых в заочном порядке.
4. Принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня заседания Совета директоров и голосовании на заседаниях Совета директоров по всем вопросам повестки дня, за исключением случаев, когда член Совета директоров принимает решение воздержаться от голосования, либо случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
5. Своевременно предоставлять информацию:

– о своих аффилированных лицах в сроки, установленные в документах Общества,

– о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным,

– о принятии на работу па должности в других организациях,

– о потенциальном конфликте между интересами члена Совета директоров и интересами Общества,

а также иные сведения в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Положения о Совете директоров АО «УМЗ» и иных внутренних документов Общества.

6. Воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между интересами члена Совета директоров и интересами Общества.
7. Выполнять решения Единственного акционера (Общего собрания акционеров), решения Совета директоров Общества и его Председателя, при условии, что таковые решения соответствуют законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и не противоречат, по мнению члена Совета директоров, интересам акционеров и/или Общества.
8. Участвовать в работе комитетов Совета директоров, в состав которых он избран, в соответствии с планами работы комитетов Совета директоров и внутренними документами АО «УМЗ», регламентирующими деятельность указанных органов Совета директоров.

Член Совета директоров АО «УМЗ» _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение Б
(обязательное)

Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации
члена Совета директоров АО «УМЗ»

Я, _____, являясь членом
(Ф.И.О.)
Совета директоров АО «УМЗ» (далее – Общество), обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества, не разглашать и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока исполнения полномочий члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества, если более длительный срок не предусмотрен законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Исключением из данного обязательства является моё право на разглашение указанной выше информации в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, когда такое требование о раскрытии вышеуказанной информации выдвигается судебными и/или правоохранительными органами, а также органами международного арбитража (если рассматриваемое требование в силу законодательства Республики Казахстан, арбитражного соглашения или других оснований, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, обязательно в конкретном случае для члена Совета директоров).

Член Совета директоров
АО «УМЗ» _____ _____ **«___» _____ 20__ г.**
(Ф.И.О.) (подпись)

Сотрудник службы
информационной
безопасности АО «УМЗ» _____ _____ **«___» _____ 20__ г.**
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение В
(обязательное)

План работы Совета директоров
АО «УМЗ» на _____ год

№ п/п	Вопрос повестки дня	Основание вынесения вопроса (компе-тенция)	Форма проведения заседания	Срок рассмот-рения (месяц)	Ответственное структурное подразделение	Ответственное лицо (на уровне членов Правления)	Приме-чание

***Примечания**:*

1. В случае необходимости, по решению Председателя Совета директоров АО «УМЗ» запланированные вопросы, даты и форма проведения заседаний может быть изменена.

2. Допускается внесение в повестки дня заседаний Совета директоров иных вопросов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами АО «УМЗ», не включённых в данный План работы.

Корпоративный секретарь АО «УМЗ» _____

Приложение Г
(обязательное)

Письменное мнение
к заседанию Совета директоров АО «УМЗ»

Член Совета директоров: ____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

РЕШЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

_____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

Примечание: в случае голосования «против» или «воздержался», член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме

Член Совета директоров АО «УМЗ» _____ _____ «__» ____ 20__г.
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение Д
(обязательное)

Бюллетень заочного голосования к заседанию Совета директоров АО «УМЗ»

Место нахождения АО «УМЗ» (место нахождения Правления АО «УМЗ»):
Заседание Совета директоров АО «УМЗ» созвано: _____ _____
(когда и кем/каким органом)
Дата представления настоящего бюллетеня члену Совета директоров АО «УМЗ» « » _____ 20__ года.
Ф.И.О.
Дата и время окончания приема бюллетеней: « » _____ 20 __ года до _:_ часов.

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, поставив подпись в соответствующий столбец по каждому вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ЗА».

Если Вы голосуете против решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ПРОТИВ».

Если Вы воздержались от принятия решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ВОЗДЕРЖАЛСЛ».

В случае голосования «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

Повестка дня:

1.
2.

РЕШЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ

По вопросу повестки дня заседания Совета директоров АО «УМЗ» № 1: _____
_____
на голосование поставлено следующее предложение:

1.1. _____
1.2. _____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

Особое мнение (в случае наличия): _____
_____

По вопросу повестки дня заседания Совета директоров АО «УМЗ» № 2: _____

_____

на голосование поставлено следующее предложение:

2.1. _____
2.2. _____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался

Особое мнение (в случае наличия): _____

_____

Член Совета директоров АО «УМЗ» _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)