

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Энергоинформ»
от «24» октября 2023 года,
протокол №8 (приложение №9)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЭНЕРГОИНФОРМ»**

г. Астана

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров (далее – Положение) акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество) (далее – Комитет) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления и международной практикой корпоративного управления.

2. Положение определяет статус и компетенцию Комитета, его права и обязанности, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами Общества.

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

4. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством порядке после одобрения Советом директоров.

5. Комитет создается в целях разработки и представления Совету директоров рекомендаций по вопросам:

- избрания или назначения кандидатов в Независимые директора, состав Правления, Корпоративного секретаря с учетом положений внутренних документов Общества;

- соответствующего вознаграждения Директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря в соответствии с целями, задачами и текущим положением Общества и уровнем вознаграждения в аналогичных, по виду и масштабам деятельности, компаниях;

- внедрения структурированной и открытой системы вознаграждения Директоров, членов Правления и Корпоративного секретаря;

- оказания социальной поддержки работникам Общества, в том числе рекомендации по согласованию внутренних нормативных документов Общества.

6. Члены Комитета не принимают участия на заседаниях Комитета при рассмотрении вопросов, связанных с собственным назначением и вознаграждением.

2 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

9. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- 1) предоставление рекомендаций Совету директоров по рассмотрению ключевых показателей деятельности для Председателя и членов Правления Общества и их целевых значений, рассмотрению карты целей Корпоративного секретаря;

- 2) рассмотрение результатов ежеквартального мониторинга выполнения мотивационных ключевых показателей деятельности Председателем,

членами Правления Общества, рассмотрение их промежуточных результатов, предоставление рекомендаций Совету директоров по выплате или невыплате вознаграждения в соответствии с внутренними документами Общества и по наложению и досрочному снятию дисциплинарных взысканий в отношении Председателя и членов Правления Общества;

3) предоставление рекомендаций Совету директоров по предоставлению согласия относительно возможности членам Правления работать в других организациях;

4) предварительное рассмотрение программы введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров, плана повышения квалификации членов Совета директоров и плана преемственности членов Совета директоров и Правления;

5) внесение предложений на рассмотрение Совета директоров по изменению размера, порядка определения и условиям выплаты вознаграждений членам Совета директоров Общества;

6) подготовка рекомендаций в отношении квалификационных критериев и критериев независимости к членам Совета директоров Общества;

7) представление рекомендаций по созданию и определению количественного состава комитетов Совета директоров, определению срока полномочий комитетов, избранию Председателя и членов комитетов;

8) предварительное рассмотрение менеджмент пула Общества и рассмотрение отчета по работе с ним;

9) предварительное рассмотрение Правил отбора, избрания, вознаграждений и компенсации расходов членов Совета директоров Общества;

10) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению способа проведения оценки деятельности Совета директоров и его комитетов, Председателя и членов Совета директоров, работников Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря, Комплаенс – офицера, рассмотрение ее результатов и плана мероприятия по результатам такой оценки;

11) рассмотрение Правил оценки деятельности Совета директоров и его комитетов, Председателя и членов Совета директоров, работников Службы внутреннего аудита, а также внесение изменений и дополнений в них;

12) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Правления и рассмотрение положения о нем, предоставление рекомендаций по избранию его Председателя и членов (лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа), досрочное прекращение их полномочий;

13) рассмотрение описания должностей, оценки должностей Председателя, членов Правления, иных должностей уровня управления, нижестоящего по отношению к должности Председателя Правления и Корпоративного секретаря;

14) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению срока давности по неразглашению внутренней (служебной) информации об

Обществе бывшими Директорами Общества после прекращения их деятельности в составе Совета директоров Общества;

15) рассмотрение Правил оплаты труда и премирования, схемы должностных окладов, а также определение размера должностных окладов и принятие решения о премировании, утверждение размеров и условий премирования Председателя, членов Правления, работников Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества;

16) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению условий трудовых договоров с членами Правления и Корпоративным секретарем;

17) предоставление рекомендаций Совету директоров по назначению, определению срока полномочий Корпоративного секретаря и рассмотрение положения о нем, досрочное прекращение его полномочий;

18) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению Перечня должностей уровня управления, нижестоящего по отношению к должности Председателя Правления Общества, избрание или назначение которых осуществляется по согласованию с Советом директоров;

19) рассмотрение общей численности работников и структуры центрального аппарата Общества;

20) рассмотрение схемы должностных окладов работников Центрального аппарата Общества, а также внутреннего документа по вознаграждению работников Общества за результаты по продажам и/или выполненные работы;

21) рассмотрение Правил оказания социальной поддержки работникам Общества;

22) рассмотрение Кодекса поведения (деловой этики) и внутреннего документа в области спонсорства и благотворительной помощи Общества;

22) предоставление рекомендаций Совету директоров по выработке политик в отношении назначения должностных лиц в юридических лицах, акциями (долями участия) которых прямо или косвенно владеет Общество;

23) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению нормативов положенности служебных легковых автомобилей, нормы площадей для размещения административного аппарата, норм командировочных расходов;

24) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению порядка и условий возмещения расходов работникам Общества, направляемым в служебные командировки;

25) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению лимитов возмещаемых расходов за счет средств Общества при предоставлении работникам права пользования мобильной связью, лимитов представительских и иных лимитов, выносимых на рассмотрение Единственного акционера Общества;

26) предоставление рекомендаций Совету директоров по определению информации об Обществе или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую, инсайдерскую или иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну;

27) осуществление поиска и отбора кандидатов для избрания Председателя Правления, проведение интервью и составление ранжированного короткого списка кандидатов;

28) рассмотрение в рамках компетенции вопросов, выносимых на рассмотрение Единственного акционера Общества, и выдача по ним рекомендации;

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

30) представление Совету директоров отчета о работе Комитета на ежегодной основе, включаемого в состав отчета о деятельности Совета директоров по итогам работы за год и Плана работы Комитета до начала календарного года, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения;

31) предварительное рассмотрение Положения о Комитете, а также внесения изменений и дополнений к нему.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

10. Комитет вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества. Информация и документы, изложенные выше, передаются через Корпоративного секретаря;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, комитетов и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

11. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

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

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях, за исключением случаев рассмотрения вопросов собственного назначения и вознаграждения;

4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в 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 Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

8) Члены Комитета, являющиеся Независимыми директорами, обязаны сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в возможно короткие сроки с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

12. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и иными внутренними документами Общества.

13. Член Комитета, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Комитета, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Комитета.

4 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

14. Создание и определение количественного состава, срока полномочий членов Комитетов, избрание Председателя и членов комитетов, утверждение Положений о Комитете, относится к компетенции Совета директоров.

15. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) Директоров, большинство из которых должны быть Независимыми директорами.

16. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления не может быть членом Комитета.

17. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты без права голоса, 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.

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

5 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

19. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

20. 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 работы Совета директоров.

21. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета, избранный председательствующим из числа присутствующих членов Комитета.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

22. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

23. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

24. 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 протокола заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Пояснительная записка по вопросу повестки дня заседания Комитета и проект решения подготавливаются в соответствии с Приложением 1 к Положению.

Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

Корпоративный секретарь Комитета несет ответственность за правильность составления Протокола, за хранение протокола, материалов и рекомендаций Комитета, до передачи их в архив Общества.

25. Заседания Комитета проводятся в соответствии с Планом, утвержденным Комитетом.

26. Заседания Комитета проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал, при этом 75% заседаний должны проводиться в очной форме.

27. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета по собственной инициативе, обращению любого члена Комитета, Совета директоров, а также по письменному обращению Единственного акционера и Председателя Правления.

28. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

29. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

30. Решения Комитета могут приниматься в форме очного и заочного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

31. В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.). В таком случае член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

32. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

33. При очной форме голосования Председатель и члены Комитета 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 Наблюдатели покидают зал заседания.

34. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

35. Решения Комитета, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который составляется секретарем Комитета с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений и подписывается лицом, председательствовавшим на заседании и секретарем Комитета в течение 7 (семи) дней со дня проведения заседания.

36. Решение посредством заочного голосования признаётся принятым при наличии полученных в установленный срок бюллетеней (Приложение 2).

37. Протокол очного заседания Комитета оформляется в соответствии с Приложением 3 к Положению.

Протокол заочного заседания Комитета оформляется в соответствии с Приложением 4 к Положению.

38. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. 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.

7. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ

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

40. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.

**Приложение 1
к Положению о Комитете
по назначениям и
вознаграждениям
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Членам Комитета по
назначениям и вознаграждениям
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета по назначениям и
вознаграждениям Совета директоров АО «Энергоинформ»**

1.	Наименование вопроса (указывается полное наименование вопроса)	
2.	Докладчик по вопросу (указывается ФИО и должность)	
3.	Основание вынесения вопроса (ссылка на НПА, ВНД, решения (поручения) СД, ЕА)	
4.	Суть вопроса (обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Комитета, подробное изложение содержания вопроса с отражением релевантной информации, которую обоснованно необходимо указать в рамках рассматриваемого вопроса)	
5.	Предполагаемые риски: При непринятии решения При принятии решения	
6.	Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия	
7.	Предполагаемые финансовые затраты (информация о предполагаемых финансовых затратах, связанных с реализацией решения Комитета по	

	<i>вопросу, исходя из утвержденного бюджета)</i>	
8.	<i>Сведения о ранее принятых решениях комитетов, Правления</i>	
9.	<i>Необходимость последующего приведения внутренних актов в соответствие с решением Комитета по выносимому вопросу</i>	
10.	<i>Приложения к вопросу (таблицы, копии писем, решения государственных органов или юридических лиц, справочные материалы и т.д.)</i>	
11.	<i>Предлагаемое решение:</i>	
12.	<i>Подписант Председатель Правления/ или лицо, его замещающее (кроме вопросов СВА)</i>	

**Приложение 2
к Положению о Комитете
по назначениям и вознаграждениям
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

Бюллетень заочного голосования члена Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров акционерного общества «Энергоинформ»¹

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество)

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

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

Подписанный бюллетень должен быть представлен нарочно Корпоративному секретарю 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 назначениям и вознаграждениям принимается решение:
Указывается решение по каждому вопросу повестки дня

Ф.И.О.	«За»	«Против»	«Воздержался»

Примечание²

Корпоративный секретарь

Ф.И.О.

¹ Член Комитета по назначениям и вознаграждениям, эксперт (без права голоса), в данном бюллетене выражает своё мнение по вопросам повестки дня.

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

**Приложение 3
к Положению о Комитете
по назначениям и вознаграждениям
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Протокол
очного заседания Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета
директоров акционерного общества «Энергоинформ»**

г. Астана

№

«__» _____ 20XX года

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество):
(указывается юридический адрес Общества).

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

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

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

Председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям:

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

Члены Комитета по назначениям и вознаграждениям:

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

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

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

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

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

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

Председатель поставил предложенную повестку дня на голосование.

Проголосовали:

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

«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания).

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

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

Утвердить следующую повестку дня:

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

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 назначениям и вознаграждениям Совета директоров АО «Энергоинформ», Комитет по назначениям и вознаграждениям **РЕШИЛ**:

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

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

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

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

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

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

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

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

Председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям

подпись

Ф.И.О. председателя Комитета по назначениям и вознаграждениям

Член Комитета по назначениям и вознаграждениям

подпись

Ф.И.О. Члена Комитета по назначениям и вознаграждениям

Корпоративный секретарь

подпись

**Ф.И.О. Корпоративного
секретаря**

**Приложение 4
к Положению о Комитете
по назначениям и вознаграждениям
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Протокол
заочного заседания Комитета по назначениям и вознаграждениям
Совета директоров акционерного общества «Энергоинформ»**

г. Астана № «__» _____ 20XX года

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество):
(указывается юридический адрес Общества)

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

Председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям:

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

Члены Комитета по назначениям и вознаграждениям:

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

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

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

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

Членам Комитета предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания
Комитета по назначениям и вознаграждениям:

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 представленные материалы,
в соответствии Положением о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета
директоров АО «Энергоинформ», Комитет по назначениям и вознаграждениям РЕШИЛ:**

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

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

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

Примечание³

Решение Комитета по назначениям и вознаграждениям:

1.(указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества).

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

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

**Председатель Комитета по
назначениям и вознаграждениям**

**Ф.И.О. председателя Комитета по
назначениям и вознаграждениям**

Корпоративный секретарь

Ф.И.О. Корпоративного секретаря

³ В примечании указываются причины, по которым член Комитета по назначениям и вознаграждениям проголосовал «Против», «Воздержался», не приняв участия в голосовании или имеет отдельные замечания.