

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Медицинский университет Семей»
Решение № 7
от «28» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕМЕЙ»**

г. Семей, 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ	3
3. ПРЕДСЕДАТЕЛИ КОМИТЕТОВ.....	4
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТОВ	5
5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТАМИ	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ	7
7. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТОВ	7
8. КОМИТЕТ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ.....	7
9. КОМИТЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ	9
10. КОМИТЕТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ.....	11
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комитетах Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Семей» (далее по тексту соответственно «*Положение*» и «*Общество*») разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, Уставом НАО «Медицинский университет Семей» и Положением о Совете директоров некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Семей» и определяет порядок формирования и работы комитетов Совета директоров (далее «*Комитеты*» или «*Комитет*»), а также устанавливает функции и порядок взаимодействия Комитетов с органами управления Общества.

1.2. Комитеты являются консультативно-совещательными органами при Совете директоров и предназначены для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам.

1.3. Совет директоров создает следующие постоянно действующие Комитеты:

- Комитет по кадрам и вознаграждениям (далее «*Комитет по кадрам и вознаграждениям*»);
- Комитет по внутреннему аудиту (далее «*Комитет по внутреннему аудиту*»);
- Комитет по стратегическому планированию (далее «*Комитет по стратегическому планированию*»).

1.4. В случае необходимости Совет директоров может создавать и другие Комитеты, постоянно действующие или временные.

1.5. Термин «независимый директор» имеет значение, определенное в пункте 20 Статьи 1 Закона РК «Об акционерных обществах».

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ

2.1. Комитет создается по решению Совета директоров, который определяет его количественный и персональный состав и избирает председателя Комитета.

2.2. Комитет формируется в составе не менее 3 (трех) человек.

2.3. Комитеты формируются Советом директоров из числа членов Совета директоров, обладающих соответствующими профессиональным опытом и знаниями. При избрании членов Комитетов (в том числе председателей Комитетов) должны учитываться образование, профессиональная подготовка кандидатов, их опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с документацией и иные специальные знания, навыки и опыт, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

2.4. При избрании членов Комитетов Совет директоров при наличии возможности учитывает требования, предъявляемые к членам отдельных Комитетов. Один и тот же член Совета директоров может быть избран в состав более чем одного Комитета, при этом Совет директоров должен учитывать наличие возможности и времени для выполнения функций члена нескольких Комитетов.

2.5. Комитет по внутреннему аудиту должен состоять исключительно из независимых директоров. При этом, один член или члены Комитета по внутреннему аудиту должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.6. Большинство членов Комитета по стратегическому планированию должны составлять независимые директора, а остальными членами могут быть члены Совета директоров, не являющиеся председателем Правления - ректором и (или) членами Правления Общества.

2.7. Члены Комитетов избираются на срок до прекращения полномочий Совета директоров.

2.8. Советом директоров по инициативе председателя Совета директоров или председателя Комитета в любое время могут быть приняты следующие решения:

- 1) об изменении численного состава Комитета;
- 2) о прекращении полномочий члена Комитета;
- 3) об избрании нового члена Комитета.

Полномочия одного или нескольких членов Комитета могут быть прекращены с учетом обеспечения минимальной численности членов Комитета, указанной в пункте 2.2 статьи 2 Положения, что не влечёт за собой прекращение полномочий такого лица в качестве члена Совета директоров.

Лица, избранные в состав Комитетов, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.9. Члены Комитетов по предложению любого члена Совета директоров избираются большинством голосов от числа членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛИ КОМИТЕТОВ

3.1. Совет директоров назначает председателя Комитета из числа членов соответствующего Комитета большинством голосов от числа членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя Комитета. Одно и то же лицо может быть председателем не более одного Комитета.

3.2. Председатели Комитетов избираются из числа независимых директоров.

3.3. Кандидатура председателя Комитета вносится председателем Совета директоров Общества.

3.4. Председатель Комитета обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров.

3.5. Для обеспечения выполнения возложенных на Комитет функций, председатель Комитета:

- 1) планирует и организует деятельность Комитета;
- 2) организует разработку проектов документов, регламентирующих деятельность Комитета;
- 3) формирует повестку дня заседаний Комитета;
- 4) созывает заседания Комитета и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- 5) председательствует на заседаниях Комитета;
- 6) направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;
- 7) в порядке, установленном Положением, инициирует привлечение специалистов и экспертов для участия в работе Комитета;
- 8) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета, контролирует исполнение принятых решений;
- 9) письменно отчитывается перед Советом директоров за работу Комитета за календарный год;
- 10) подписывает от имени Комитета запросы в адрес аудитора, Ревизионной комиссии, иных органов и структурных подразделений Общества и Совету директоров;
- 11) представляет точку зрения Комитета на заседаниях Совета директоров;

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТОВ

4.1. Работа Комитетов осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитетов проводятся по ежегодному плану, утвержденному решением Комитетов, внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год.

4.2. План работы Комитетов (с указанием перечня рассматриваемых вопросов и даты проведения заседаний) формируется на основе Плана работы Совета директоров и утверждается Комитетами до начала календарного года.

4.3. Функции секретаря Комитетов осуществляет Корпоративный секретарь;

4.4. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитетов, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитетов и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитетов, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитетов, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

4.5. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитетов необходимой дополнительной информации.

4.6. Решение о созыве очередного заседания Комитетов, дате, времени, месте проведения и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашаемых на заседание, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

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

- 1) любого члена Комитета и Совета директоров Общества;
- 2) Единственного акционера;
- 3) Службы внутреннего аудита Общества.

В случае отказа Председателя Комитетов в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитетов. Заседание Комитетов проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

4.8. Повестка заседания формируется Корпоративным секретарем на основании предложений Правления Общества, членов Комитета и Совета директоров Общества, и утверждается Председателем Комитета.

4.9. Корпоративный секретарь формирует материалы по вопросам повестки дня Комитетов и направляет всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее, чем за семь календарных дней (по материалам на английском языке не позднее, чем за десять календарных дней) до даты проведения заседания Комитета.

4.10. Заседание Комитетов является правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Комитета.

4.11. Решения Комитетов могут приниматься в форме очного, заочного или смешанного голосования. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитетов, в рамках очного заседания Комитета допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи.

4.12. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Комитетов, присутствующих на заседании, либо предоставивших письменное мнение, или принимающих участие в заочном голосовании.

4.13. Каждый член Комитетов может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитетов. В тех случаях, когда по отдельным

вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитетов, такой факт заносится в протокол заседания Комитетов.

4.14. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется проект протокола на русском языке. Протокол подписывается Председателями Комитетов или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитетов, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

4.15. Председатель Совета директоров Общества имеет право в течение года потребовать у Комитетов предоставить информацию о своей деятельности.

4.16. Комитеты отчитываются о проделанной работе за отчетный год до конца 1 квартала следующего года.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТАМИ

5.1. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комитета.

5.2. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.3. Комитет может уполномочить одного либо нескольких членов Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.4. Заседание Комитета ведет председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

5.5. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета Совету директоров (далее - «Рекомендация»). Рекомендация принимается большинством голосов членов Комитета и подписывается его председателем. Члены комитета, не согласные с принятым решением, вправе представить Комитету свое особое мнение, которое прилагается к Рекомендации и является ее неотъемлемой частью. К Рекомендации могут также прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения председателя или секретаря Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколу Совета директоров.

5.6. В том случае, если подготовка Рекомендации в сроки, указанные в Положении, не представляется возможной, председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания Совета директоров должен уведомить председателя или секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров будет выработана Рекомендация. Председатель или секретарь Совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся проголосовать заочно, учесть Рекомендации Комитета.

5.7. По итогам заседания Комитета составляется протокол, подписываемый председателем Комитета и членами Комитета, принявшими участие в заседании.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата проведения заседания Комитета;
- 2) место проведения заседания Комитета;

3) присутствующие на заседании члены Комитета, наличие кворума для принятия решений;

4) повестка дня заседания Комитета (темы обсуждения);

5) принятые Комитетом решения;

6) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня; наличие особых мнений членов Комитета.

5.8. Протокол заседания Комитета составляется в одном экземпляре. Оригинал протокола с приложениями передается для хранения председателю или секретарю Совета директоров.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ

6.1. Члены Комитета помимо прав, предоставляемых члену Совету директоров положением о Совете директоров Общества, имеют следующие права:

1) запрашивать у Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;

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

3) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

6.2. Члены Комитета помимо обязанностей, возлагаемых на члена Совета директоров положением о Совете директоров Общества, обязаны:

1) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

2) изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

3) не разглашать ставшую ему известной при исполнении функций члена Комитета информацию о деятельности Общества, не являющуюся общедоступной, доступ к которой ограничен в соответствии с применимым законодательством и внутренними документами Общества;

4) незамедлительно информировать Комитет о наличии конфликта интересов при принятии того или иного решения;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

7. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТОВ

7.1. Председатели Комитетов обязаны регулярно отчитываться перед Советом директоров о работе своих Комитетов.

7.2. Комитеты представляют Совету директоров ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7.3. Отчет Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года.

8. КОМИТЕТ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

8.1. Целью создания Комитета по кадрам и вознаграждениям является повышение эффективности работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной практики вознаграждений и с осуществлением кадрового планирования.

8.2. Комитет по кадрам и вознаграждениям осуществляет следующие функции:

1) осуществляет подготовку квалификационных требований для кандидатов в Совет директоров, на должности Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

2) осуществляет поиск и отбор кандидатов на должность Председателя Правления, проводит интервью и составляет ранжированный короткий список кандидатов;

3) оценивает кандидатов в члены Совет директоров Общества, формирует список кандидатов в члены Совета директоров Общества с последующим представлением его Единственному акционеру;

4) оценивает кандидатов в состав Правления, на должности Корпоративного секретаря, и членов Службы внутреннего аудита согласно внутренним документам Общества, с последующим представлением рекомендаций Совету директоров Общества;

5) представляет рекомендации по вознаграждению Независимых директоров Общества, Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;

6) рассматривает внутренние нормативные документы, регулирующие вопросы вознаграждения членов Совета директоров Общества, Правления, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

7) осуществляет оценку работы членов Правления, Корпоративного секретаря, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

8) проводит непрерывный анализ направлений усиления состава Совета директоров (особенно с учетом того, что изменяющаяся бизнес-среда может привести к необходимости изменения состава Совета директоров) и выполняет комплексную оценку каждого кандидата с точки зрения профессионального опыта и независимости;

9) разрабатывает меры по оптимизации сумм, выплачиваемых Независимым директорам, членам Правления, а также иным работникам согласно внутренним документам Общества в случае досрочного прекращения полномочий указанных лиц;

10) рассматривает вопросы корпоративной социальной ответственности Общества, в том числе по вопросам социальной поддержки работников Общества, обеспечения безопасности труда и сохранения здоровья работников, индивидуального развития персонала;

11) рассматривает корпоративные конфликты в случае вовлечения в него Председателя и членов Совета директоров Общества;

12) представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о работе Комитета.

9. КОМИТЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ

9.1. Работа Комитета по внутреннему аудиту направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

К компетенции Комитета относятся рассмотрение следующих вопросов:

- 1) учета и финансовой отчетности;
- 2) внутреннего аудита;
- 3) внешнего аудита;
- 4) соблюдения законодательства.

9.2. Комитет по внутреннему аудиту, в установленном порядке, выполняет следующие функции:

1. По вопросам финансовой отчетности:

1) рассматривает с Правлением Общества и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности,

существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

2) обсуждает с Правлением Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

3) рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и Правлением Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

4) предварительно одобряет Учетную политику Общества;

5) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.

2. По вопросам внешнего аудита:

1) изучает вопросы по назначению и смене внешнего аудитора Общества и готовит рекомендации по данному вопросу;

2) обеспечивает получение от внешнего аудитора перечня всех сопутствующих услуг, которые внешний аудитор оказывает (планирует оказывать) Обществу и обсуждает его с внешним аудитором. Оценивает, насколько сопутствующие услуги совместимы с независимостью аудитора. Рекомендует Совету Директоров Общества принять меры, обеспечивающие независимость внешнего аудитора;

3) предварительно одобряет получение сопутствующих услуг от внешнего аудитора:

4) предварительно одобряет существенные условия проекта договора (контракта) с внешним аудитором на проведение аудита годовой финансовой отчетности Общества:

5) обсуждает с внешним аудитором, насколько предлагаемый план и объем аудита отвечают потребностям акционеров и Совета директоров Общества;

6) рассматривает, совместно с внешним аудитором, результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая информацию Правления Общества по итогам аудитов;

7) проводит, не реже одного раза в полгода, встречи с внешним аудитором, без участия представителей Правления Общества.

3. По вопросам внутреннего аудита:

1) курирует деятельность службы внутреннего аудита;

2) вносит предложения о количественном составе, сроке полномочий службы внутреннего аудита, назначении ее руководителя и работников, а также досрочном прекращении их полномочий, порядке работы службы внутреннего аудита;

3) вносит предложения Совету директоров о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, квалификационных требованиях к работникам службы внутреннего аудита;

4) предварительно одобряет положение о службе внутреннего аудита, политики, процедуры внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность службы внутреннего аудита, а также изменения и дополнения к ним, обеспечивает независимость службы внутреннего аудита от Правления Общества;

5) предварительно одобряет годовой аудиторский план, бюджет (смету расходов) службы внутреннего аудита;

6) предварительно одобряет регулярные отчеты службы внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

7) рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений;

8) проводит, не реже одного раза в квартал, встречи с руководителем службы внутреннего аудита без участия представителей Правления Общества;

9) проводит предварительную оценку деятельности службы внутреннего аудита;

10) инициирует проведение службой внутреннего аудита, в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов;

В случае, если у исполнительного органа Общества возникает необходимость проведения службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки) интересующего вопроса, то руководитель исполнительного органа Общества обращается в Комитет по аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки).

4. По вопросам соблюдения законодательства:

1) оценивает эффективность внутренних процедур Общества, призванных обеспечить соблюдение законодательства Общества;

2) получает и изучает отчеты уполномоченных органов (в том числе налоговых), внешних и внутренних аудиторов, Правления Общества, по вопросам соблюдения законодательства;

3) вносит предложения по процедуре "горячей линии", посредством которой работники Общества могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в том числе касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения.

10. КОМИТЕТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

10.1. Целью создания Комитета по стратегическому планированию является повышение эффективности работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения вопросов, связанных с формированием стратегии развития Общества.

10.2. Комитет по стратегическому планированию осуществляет следующие функции:

1) рассматривает Программу развития Общества, а также вопросы по внесению изменений и дополнений в Программу развития Общества не реже одного раза в год;

2) осуществляет мониторинг реализации Программу развития Общества на основе ежегодного пересмотра ключевых показателей деятельности Общества;

3) рассматривает внутренние нормативные документы, регламентирующие процессы стратегического планирования;

4) рассматривает планы мероприятий по реализации Программы развития Общества, а также информацию об их исполнении;

5) рассматривает информацию об изменениях в экономической и конкурентной среде для определения их влияния на существующую Программу развития Общества;

6) осуществляет анализ и представляет рекомендации Совету директоров Общества по определению приоритетных направлений деятельности (развития) Общества;

7) осуществляет анализ и представляет рекомендации Совету директоров Общества по повышению эффективности деятельности Общества в средне – и долгосрочной перспективе;

8) рассматривает вопросы по постановке ключевых показателей деятельности Общества, а также информацию о ходе их исполнения;

10) рассматривает вопросы, связанные с реорганизацией Общества.

10.3. Функции Комитета по вопросам обеспечения надежности и эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками:

1) по мере необходимости, но не реже одного раза в год, обеспечивает проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля Общества и системы управления рисками;

2) представляет рекомендации по организации эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) осуществляет контроль за рисками в области устойчивого развития, качеством нефинансовой информации и отчетности;

4) предварительно рассматривает внутренние документы Общества, определяющие принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля;

5) осуществляет анализ результатов и оценку качества выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

6) рассматривает информацию о рисках в Обществе, предварительно утверждает Карту, регистр рисков, толерантность к ключевым рискам;

Иные функции Комитета:

1) рассматривает вопросы, связанные с заключением крупных сделок, сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, а также сделок с лицами, связанным с Обществом особыми отношениями;

2) рассматривает вопросы о создании/ликвидации филиалов и представительств Общества внутри страны;

3) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером Общества;

4) рассматривает вопросы применения IT систем в Обществе.

5) рассматривает иные вопросы, предложенные к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Внесение изменений и дополнений в Положение, а также принятие Положения в новой редакции относится к компетенции Совета директоров.

11.2. В случае если нормы Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и (или) внутренних документов Общества, утвержденных Единственным акционером, применяются соответственно нормы действующего законодательства Республики Казахстан и (или) указанных внутренних документов Обществ.