|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утвержденорешением заочного заседания Совета директоровАО «Халык-Лизинг» от «7» июля 2021 года № 8) |

**Положение**

**о Комитете Совета директоров АО «Халык-Лизинг» по вопросам кадров и вознаграждений, социальным вопросам**

**г. Алматы,**

**2021**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «Халык-Лизинг» (далее − Компания), другими внутренними нормативными документами Компании и определяет правовой статус, порядок формирования, компетенцию и организацию деятельности Комитета Совета директоров Компании по вопросам кадров и вознаграждений, социальным вопросам (далее – Комитет), обязанности, права и ответственность членов Комитета.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Комитет является постоянно действующим коллегиальным рабочим органом, подотчетным Совету директоров Компании.
2. В осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Компании.
3. Целью Комитета является содействие Совету директоров Компании
в осуществлении им своей деятельности путем рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров Компании по вопросам кадров, вознаграждений и социальным вопросам.
4. Все предложения, внесенные Комитетом Совету директоров, носят исключительно рекомендательный характер. Совет директоров может по своему усмотрению принять или отклонить рекомендации Комитета.
5. Совет директоров вправе в любое время потребовать от Комитета предоставления отчетности о своей деятельности. Срок предоставления такого отчета определяется решением Совета директоров.

**Глава 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА**

1. К компетенции Комитета относится подготовка рекомендаций Совету директоров Компании по следующим вопросам:
2. определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;
3. определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда
и премирования руководителя и членов Правления;
4. назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;
5. рассмотрение иных вопросов, отнесение которых к компетенции Комитета не противоречит законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Компании.

**Глава 3. СОСТАВ КОМИТЕТА**

1. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Компании
в количестве не менее трех человек.
2. Комитет состоит из членов Совета директоров и экспертов (включая экспертов из числа работников Компании), не являющихся членами Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы
в Комитете.
3. Вопросы количественного состава экспертов в Комитете, определения сроков полномочий экспертов и досрочного прекращения их полномочий в качестве экспертов Комитета относятся к компетенции Совета директоров Компании.
4. Задача экспертов, входящих в состав Комитета, состоит в обеспечении членов Комитета необходимой при принятии решений информацией, которая позволит Комитету всесторонне изучать вопросы до подготовки рекомендации Совету директоров.
5. Членом Комитета может быть председатель Правления, являющийся членом Совета директоров Компании. Председатель Правления не может быть избран председателем Комитета.
6. Председатель Комитета назначается Советом директоров Компании исключительно из числа его независимых директоров. Председатель руководит деятельностью Комитета в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Компании.
7. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет другой член Комитета, являющийся независимым директором, на основании решения Комитета.
8. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены досрочно решением Совета директоров Компании. Досрочное прекращение полномочий члена Комитета по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров Компании. Полномочия такого члена Комитета прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.
9. Члены Комитета могут переизбираться в состав Комитета неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан, уставом и решением Совета директоров Компании.

**Глава 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

1. Обязанности и права членов Комитета, являющихся членами Совета директоров, определены в Положении о Совете директоров Компании.

Обязанности и права иных членов Комитета (экспертов) аналогичны обязанностям и правам членов Комитета, являющихся членами Совета директоров, с учетом особенностей и ограничений, вытекающих из того, что данные члены Комитета (эксперты) не являются членами Совета директоров.

1. Члены Комитета выполняют обязанности и реализуют свои права добросовестно.

**Глава 5. РАБОТА КОМИТЕТА**

1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости и по инициативе Председателя Комитета, обращению Правления или его председателя, члена Комитета, Совета директоров, единственного акционера, руководителей структурных подразделений Компании.
2. Комитет может принимать решения без проведения заседаний − путем заочного голосования.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ И ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

1. Кворум для проведения заседания и заочного голосования членов Комитета должен быть не менее половины от общего числа членов Комитета.
2. Председатель Комитета:
3. обеспечивает эффективную организацию деятельности Комитета
и взаимодействие его с иными органами и руководителями структурных подразделений Компании;
4. организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и при необходимости свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную атмосферу проведения заседаний Комитета;
5. принимает все необходимые меры для своевременного представления членам Комитета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня, поощрения членов Комитета к свободному выражению своих мнений по указанным вопросам и к их открытому обсуждению, принимает на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам.
6. Секретарем Комитета является корпоративный секретарь/секретарь Совета директоров Компании, если иное не предусмотрено решением Комитета.
7. При проведении заседания и заочного голосования членов Комитета, а также оформлении, учете и хранении документов применяются положения Правила по подготовке документов, связанных с созывом и проведением заседаний Совета директоров Компании в части не противоречащей деятельности Комитета.

**Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА И СЕКРЕТАРЯ**

1. Председатель, члены Комитета и секретарь несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
2. Председатель, члены Комитета и секретарь несут предусмотренную законодательством Республики Казахстан, а также внутренними нормативными документами Компании ответственность за несоблюдение и/или ненадлежащее соблюдение требований по обеспечению сохранности конфиденциальной информации,
в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, а также внутренними нормативными документами Компании.
3. Членам Комитета запрещается принимать прямо или косвенно какую-либо плату за консультации или советы, либо другие формы вознаграждения как от Компании, так и от третьих лиц сверх оплаты (при наличии таковой), которая причитается им как членам Совета директоров Компани, Комитета или какого-либо другого комитета.

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров.
2. В случае внесения в законодательство Республики Казахстан изменений и/или дополнений по вопросам организации работы Комитета Компании, применяются нормы законодательства Республики Казахстан.
3. Ответственность за актуализацию настоящего Положения возлагается на корпоративного секретаря/секретарь Совета директоров Компании или иного работника на основании решения Комитета.