



YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров

**НАО «Каспийский университет технологий
и инжиниринга имени Ш. Есенова»**

(Протокол № 3 от 04.12.2020 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ ПО ВОПРОСАМ КАДРОВ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА**

**«КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
ИМЕНИ Ш.ЕСЕНОВА»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА	3
4.	ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА	4
5.	ПРАВА КОМИТЕТА	4
6.	ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	5
7.	СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ	5
8.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ.	6
	СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА	
9.	ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ. ПРОТОКОЛ	6
	ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	
10.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ И РАБОТНИКАМИ	8
	УНИВЕРСИТЕТА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ	
11.	ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ	8
12.	КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ КОМИТЕТА	8
13.	КОНФИДИЦИАЛЬНОСТЬ	8
14.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
15.	СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	9

YESSEN OV
UNIVERSITY

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящее Положение о комитете по вопросам кадров и вознаграждения совета директоров НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», уставом НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова» (далее – Университет), иными внутренними документами Университета и международной практикой корпоративного управления.

2. Настоящее Положение определяет статус и компетенцию комитета по вопросам кадров и вознаграждения совета директоров Университета (далее – Комитет), его права и обязанности, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами Университета.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4. Комитет формируется по решению совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему советом директоров.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, уставом Университета, решениями единственного акционера, совета директоров и иными внутренними документами Университета, а также настоящим Положением.

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

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

7. Основной целью создания и деятельности Комитета является выработка рекомендаций для совета директоров по вопросам избрания (назначений) и вознаграждений должностных лиц, работников Университета, утверждение (назначение, избрания) которых осуществляется советом директоров.

8. Основными задачами Комитета являются разработка и предоставление рекомендаций совету директоров Университета для принятия решений по вопросам:

1) отбора и назначения кандидатов на должности президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности, корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита и иные должности, утверждение (назначение, избрания) которых осуществляется советом директоров;

2) соответствующего вознаграждения президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности и иных работников, согласно внутренним документам Университета, в соответствии с целями, задачами и текущим положениями Университета, и уровнем вознаграждения в аналогичных, по виду и масштабам деятельности, юридических лицах (организациях/компаниях);

3) контроль исполнения решений совета директоров и внутренних документов Общества в части кадровой политики и организационного развития;

4) координация действий Общества в области построения эффективных бизнес-процессов в Обществе;

5) анализ и оценка деятельности единоличного исполнительного органа и иных должностных лиц Общества;

б) внедрения структурированной и открытой системы вознаграждения президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности и иных работников, согласно внутренним документам Университета.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

9. При разработке рекомендаций для совета директоров в области назначений и вознаграждений основными полномочиями Комитета являются:

1) рассмотрение и представление рекомендаций к квалификационным требованиям для кандидатов на должности президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности, корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита и иные должности, утверждение (назначение, избрание) которых осуществляется советом директоров;

2) оценка, рекомендации по кандидатам на должности президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности, корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита;

3) представление рекомендаций при подготовке инструкций для вновь избранных президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности;

4) представление рекомендаций при подготовке политики планирования преемственности членов совета директоров, президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности, Комитетов, корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита;

5) представление рекомендаций по политике и структуре вознаграждения независимых директоров, президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности и иных работников в соответствии с внутренними документами Университета;

б) представление рекомендаций при рассмотрении вопроса о выплате вознаграждения по итогам года работникам Университета, утверждаемым (назначаемым, избираемым) в соответствии с решениями совета директоров;

7) предварительное рассмотрение и согласование проектов внутренних документов, регламентирующих вопросы вознаграждения независимых директоров, президента-ректора, вице-президентов по направлениям деятельности и иных работников Университета, утверждаемых (назначаемых, избираемых) в соответствии с решениями совета директоров Университета;

8) рассмотрение и согласование необходимых ресурсов для эффективного исполнения Комитетом поставленных перед ним задач, для последующего утверждения Советом директоров;

9) рассмотрение и согласование планов работы Комитета;

10) предоставление совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями совета директоров и/или положениями внутренних документов Университета.

5. ПРАВА КОМИТЕТА

10. Для реализации возложенных полномочий, члены Комитета имеют право:

1) доступа к информации, документам Университета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) приглашать на заседания Комитета вице-президентов по направлениям деятельности, любого руководителя структурного подразделения Университета в качестве приглашенных лиц;

3) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений совета

директоров Университета по вопросам своей деятельности;

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

5) разрабатывать и представлять на утверждение совета директоров проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

6) пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Университета и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

11. Члены Комитета обязаны:

1) в рамках возложенных на них полномочий осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах единственного акционера (общего собрания акционеров) и Университета в целом, а также соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Университета;

2) представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания совета директоров, отнесенным к компетенции Комитета;

3) регулярно отчитываться перед советом директоров о результатах своей деятельности;

4) не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;

5) сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе, в том числе о статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

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

7) повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

7. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

12. Определение количественного состава, срока полномочий членов Комитета, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции совета директоров.

13. Персональный состав Комитета утверждается на заседании совета директоров. В состав Комитета включаются члены совета директоров эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Член совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Университета. Количество членов Комитета должно быть не менее 3 (трех) человек. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет максимально большее число своих независимых членов.

14. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом председателю совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

15. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, совет директоров на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

16. В состав Комитета избираются лица, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом.

8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

17. Председатель Комитета избирается советом директоров из числа независимых директоров, являющихся членами Комитета.

18. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

19. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет лицо, назначаемое в соответствии с решением совета директоров Университета.

20. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;

2) утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;

3) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

4) разрабатывает план его заседаний на текущий год, контролирует исполнение его решений и планов;

5) отчитывается перед советом директоров по результатам работы Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами совета директоров, вице-президентов по направлениям деятельности Университета, структурными подразделениями с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с советом директоров;

7) в соответствии с информацией секретаря Комитета определяет кворум на заседании или его отсутствие, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;

8) контролирует деятельность секретаря Комитета;

9) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

21. Секретарь Комитета назначается решением совета директоров. В случае отсутствия секретаря Комитета, его функции осуществляет корпоративный секретарь, если решением Комитета не предусмотрено иное.

22. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию, получение членами Комитета и лицами, приглашенными на заседания Комитета, 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, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

9. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

23. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному председателем Комитета, а также в случаях, предусмотренных Положением, но не реже одного раза в 6 (шесть) месяцев. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

24. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте

проведения заседания и вопросах повести дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

25. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его председателя, по требованию совета директоров, членов Комитета, президента-ректора Университета.

26. Лица, указанные в пункте 25 Положения, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои требования о созыве внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета, который, не позднее следующего рабочего дня после его получения, доводит указанные требования до сведения председателя Комитета.

27. Решение председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен Положением к его компетенции;

2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением председателя Комитета.

28. В случае обращения совета директоров с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

29. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

30. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

31. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель Комитета. В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного соединения»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета.

Допускается принятие Комитетом решений в форме заочного голосования.

32. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета его секретарь составляет протокол проведенного заседания (решение, принятое в заочной форме).

33. Протокол (заочное решение) подписывается Председателем и другими членами Комитета, а также его секретарем. Протокол (заочное решение) составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется совету директоров, с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола (заочного решения), подготовленных материалов и рекомендаций.

34. В протоколе заседания Комитета указываются:

1) дата, место, форма и время проведения заседания;

2) список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;

3) повестка дня;

- 4) предложения членов Комитета, по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

10. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

35. Председатель Комитета представляет совету директоров ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее 2 (двух) месяцев, следующих за отчетным периодом.

36. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, выданных совету директоров заключений и рекомендаций по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета. Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

37. Совет директоров вправе в любое время потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности Комитета.

Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением совета директоров.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ И РАБОТНИКАМИ УНИВЕРСИТЕТА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

38. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Университета, а также иными организациями и лицами.

39. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с советом директоров, вице-президентами, а также с другими комитетами совета директоров.

40. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, президент-ректор, вице-президенты по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений, а также иные работники Университета обязаны по требованию Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью председателя Комитета.

41. Информация и документы предоставляются в Комитет через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета.

12. КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ КОМИТЕТА

42. Членам Комитета, по решению единственного акционера, могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном советом директоров и утвержденном единственным акционером Университета с учетом требований законодательства и устава Университета.

Данные расходы предусматриваются в бюджете Университета.

13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

43. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) его членами обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью информации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

44. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета по решению председателя Комитета, согласованному с председателем совета директоров, могут быть размещены на сайте Университета.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

45. Настоящее Положение вступает в силу и действует до его отмены решением совета директоров Общества.

