

Утверждено
протоколом Совета директоров
АО «Национальный центр
государственной научно-
технической экспертизы»
от «27» сентября 2024 года № 103



Приложение №1 к протоколу
очного заседания Совета
директоров АО «Национальный
центр государственной научно-
технической экспертизы»
от «27» сентября 2024 года № 103

**Положение
о Комитетах Совета директоров
акционерного общества «Национальный центр государственной научно-
технической экспертизы»**

Алматы 2024 год

Глава 1. Общие положения

1. Положение о комитетах Совета директоров акционерного общества «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом акционерного общества «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее - Устав), Типовым кодексом корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния, утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 октября 2018 года № 21 (далее - Кодекс) и иными внутренними нормативными документами акционерного общества «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее - Общество).

2. Комитеты Совета директоров Общества (далее - Комитеты/Комитет) являются консультативно-совещательными органами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с планами своей работы (при наличии), утверждаемыми решениями Комитетов. Комитеты создаются в целях повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством углубленной проработки и мониторинга вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Правления Общества.

3. В своей деятельности Комитеты подотчетны Совету директоров Общества, действуют в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров настоящим Положением.

4. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

5. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе создаются следующие Комитеты:

- 1) Комитет по стратегическому планированию;
- 2) Комитет по финансам и аудиту;
- 3) Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам.

6. В своей деятельности Комитеты руководствуются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Глава 2. Основные цели, задачи и компетенция Комитетов

§ 1. Основные цели, задачи и компетенция Комитета по стратегическому планированию

7. Основными целями Комитета по стратегическому планированию являются:

1) подготовка предложений, рекомендаций и заключений по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества, стратегических целей, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества, его устойчивого развития;

2) совершенствование корпоративного управления в Обществе путем выработки предложений по результатам рассмотрения вопросов, представленных на заседания Комитета по стратегическому планированию.

8. Комитет по стратегическому планированию действует в интересах Единственного акционера, и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем реализации целей, предусмотренных настоящим Положением.

9. Комитет по стратегическому планированию в соответствии с возложенными на него задачами:

1) предварительно, в целях дачи рекомендаций Совету директоров Общества, рассматривает следующее:

корпоративную стратегию развития Общества, в том числе проекты ее изменений и/или дополнений;

план развития Общества, а также его текущие и ежегодные корректировки, отчет об исполнении плана развития, мониторинг и оценка реализации плана развития;
 долгосрочные закупки Общества и их изменения и/или дополнения;
 отчеты по итогам финансово-хозяйственной деятельности Общества;
 документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров Общества, содержащие информацию о ходе исполнения корпоративной стратегии развития и плана развития Общества;

внутренние документы Общества в пределах своей компетенции, исходя из целей и задач, определенных настоящим Положением;

2) дает рекомендации Совету директоров Общества относительно создания и закрытия филиалов Общества;

2-1) предварительное рассмотрение документов в области устойчивого развития, мониторинг соблюдения принципов в области устойчивого развития, оценка достижения целей и ключевых показателей деятельности в области устойчивого развития;

3) предоставляет Совету директоров Общества рекомендации по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

§ 2. Основные цели, задачи и компетенция Комитета по финансам и аудиту

10. Основными целями Комитета по финансам и аудиту являются:

1) независимая, объективная оценка адекватности и эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Общества;

2) контроль за независимостью внешнего и внутреннего аудита;

3) совершенствование корпоративного управления в Обществе путем выработки предложений по результатам рассмотрения вопросов, представленных на заседания Комитета.

11. Комитет по финансам и аудиту действует в интересах Единственного акционера, и его работа направлена на оказание содействия Совету директоров Общества путем выработки рекомендаций по:

1) установлению эффективной системы контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества (в том числе, полноты и достоверности финансовой отчетности);

2) контролю над надежностью и эффективностью систем внутреннего контроля и управления рисками, а также исполнением внутренних нормативных документов Общества в области корпоративного управления;

3) контролю над независимостью внешнего и внутреннего аудита, а также за процессом обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

4) иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних нормативных документов Общества.

12. Комитет по финансам и аудиту в соответствии с возложенными на него задачами:

1) предварительно, в целях дачи рекомендаций Совету директоров Общества, рассматривает следующее:

документы по результатам проведенного тендера по закупкам аудиторских услуг по подтверждению годового отчета Общества (в том числе требования к внешнему аудитору и размера оплаты его услуг);

годовую финансовую отчетность Общества и отчет внешних аудиторов, включая ответы руководства Общества по итогам аудита;

учетную политику и налоговую учетную политику Общества, а также изменения и дополнения к ним;

предложения о количественном составе, сроке полномочий Службы внутреннего аудита Общества, назначении ее руководителя и работников, а также о досрочном прекращении их полномочий, порядке работы Службы внутреннего аудита Общества;

предложения о размерах и условиях оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита Общества;

положение о Службе внутреннего аудита Общества, политики, процедуры внутреннего аудита, системы внутреннего контроля и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита Общества, а также изменения и дополнения к ним;

годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита Общества;

отчеты о деятельности Службы внутреннего аудита, представляемые на ежеквартальной и ежегодной основе, а также отчеты по результатам проверок, содержащих выводы об имеющихся недостатках и рекомендации по улучшению деятельности Общества, представляемые в обобщенном формате по мере их подготовки, а также на ежеквартальной основе;

предложения о назначении антикоррупционного комплаенс-офицера, а также о прекращении его полномочий, порядке работы антикоррупционного комплаенс-офицера;

предложения о размерах и условиях оплаты труда и премирования антикоррупционного комплаенс-офицера;

положение об антикоррупционном комплаенс-офицере, другие внутренние нормативные документы, регулирующие деятельность антикоррупционного комплаенс-офицера и вопросы противодействия коррупции в Обществе, а также изменения и дополнения к ним;

годовой план мероприятий по предупреждению коррупции в Обществе, а также годовой план работы антикоррупционного комплаенс-офицера;

отчет о деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера;

2) при необходимости обсуждает с руководством и внешним аудитором Общества финансовую отчетность, процесс его подготовки, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

3) при необходимости обсуждает с руководством Общества, внешними аудиторами и руководителем Службы внутреннего аудита Общества предлагаемые (предполагаемые) изменения в учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

4) при необходимости проводит встречи с внешним аудитором, без участия представителей руководства Общества;

5) рассматривает любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

6) рассматривает вопрос об ограничениях, препятствующих Службе внутреннего аудита Общества эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений (при наличии);

7) проводит оценку деятельности Службы внутреннего аудита Общества в соответствии с внутренними документами Общества;

8) инициирует проведение Службой внутреннего аудита Общества в необходимых случаях, независимых проверок (оценки) интересующих вопросов.

9) анализирует отчеты внешнего аудитора и Службы внутреннего аудита Общества о состоянии систем внутреннего контроля;

10) по мере необходимости проводит встречи с руководством Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов Общества в управлении рисками и внутреннего контроля.

§ 3. Основные цели, задачи и компетенция Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам

13. Основной целью Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам является разработка и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам выработки приоритетных направлений в области кадров и вознаграждения членов Совета директоров и Правления Общества, социальным вопросам.

14. Задачи Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам:

- 1) способствовать привлечению к управлению Обществом квалифицированных специалистов и созданию стимулов для их успешной работы;
- 2) развитие корпоративных социальных программ;
- 3) разрешение конфликтов интересов, возникающих в сфере этических норм трудовых взаимоотношений, не нашедших разрешения среди участников на уровне руководителей подразделений, или руководящих работников Общества.

15. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам в соответствии с возложенными на него задачами:

1) предварительно рассматривает вопросы о назначении и повторном назначении членов Правления Общества, в случае досрочного прекращения либо истечения сроков их полномочий, и определении размеров должностных окладов и условий оплаты труда Председателя и членов Правления Общества;

2) осуществляет предварительную оценку работы Председателя и членов Правления Общества;

3) предварительно рассматривает вопрос о премировании Председателя и членов Правления;

4) предварительно рассматривает внутренний документ, определяющий принципы и критерии определения размера вознаграждения Председателя и членов Правления Общества, и оценку их деятельности;

4-1) предварительно рассматривает внутренний документ, определяющий порядок назначения, включая критерии и квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность членов Правления, и преемственности членов Правления Общества;

4-2) предварительно рассматривает информацию о результатах проведенной оценки деятельности Совета директоров, членов Совета директоров и комитетов Совета директоров за отчетный год, а также предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора;

4-3) предварительно рассматривает вопросы о назначении корпоративного секретаря, определении размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;

5) рассматривает и предоставляет предложения по социальным вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров Общества;

6) предоставляет Совету директоров Общества предложения по утверждению внутренних документов, затрагивающих вопросы корпоративной социальной ответственности Общества;

7) предоставляет предложения Совету директоров Общества по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

8) рассматривает предложения по развитию корпоративной культуры;

9) рассматривает обращения и заявления работников Общества в отношении выявленных или предполагаемых нарушений должностными лицами Общества требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

9-1) рассматривает корпоративные конфликты в случае вовлечения в них Председателя Совета директоров Общества;

10) рассматривает иные вопросы в соответствии с целями и задачами Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам, определенными настоящим Положением, и предоставляет Совету директоров предложения, рекомендации и заключения.

Глава 3. Состав Комитета

16. Комитет состоит минимум из трех членов, являющихся членами Совета директоров и экспертами, обладающими необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в конкретном Комитете.

При этом Комитет по финансам и аудиту состоит исключительно из членов Совета

директоров, являющихся независимым директорами.

17. Экспертами, обладающими необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете могут быть работники Общества и (или) лица, не являющиеся работниками Общества.

Кандидат на должность эксперта - члена Комитета избирается Советом директоров:

по представлению Председателя Правления Общества или лица, его замещающего, в отношении кандидатов в Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам;

по представлению Председателя Комитета по стратегическому планированию в отношении кандидатов в Комитет по стратегическому планированию.

В случае если экспертом - членом Комитета избирается лицо, не являющееся членом Совета директоров, работником Общества, Комитета науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (представителя Единственного акционера), Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, с данным членом Комитета заключается гражданско-правовой договор, который подписывается от имени Общества Председателем Правления Общества. Гражданско-правовой договор, заключенный с привлеченным экспертом - членом Комитета, считается досрочно расторгнутым Обществом с даты принятия Советом директоров Общества решения о досрочном прекращении полномочий члена Комитета. При этом, Общество обязано незамедлительно уведомить члена Комитета о принятом Советом директоров решении.

18. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, присутствующих на заседании/участвующих в заседании.

19. Председателем Комитета избирается член Совета директоров - независимый директор Общества на срок исполнения Советом директоров Общества своих полномочий.

20. Кандидаты в члены Комитета должны иметь высшее образование, опыт работы в области корпоративного управления/юриспруденции/экономики и финансов.

Члены Комитета по финансам и аудиту должны обладать знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

Члены Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам должны обладать знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценке его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

21. Полномочия членов Комитета прекращаются в следующих случаях:

1) по решению Совета директоров полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно;

2) по собственному желанию, на основании заявления об освобождении от должности члена Комитета;

3) по истечении срока полномочий в качестве члена Совета директоров;

4) в случае расторжения или прекращения действия трудового договора члена Комитета, являющегося работником Общества;

5) в случае досрочного расторжения или прекращения действия гражданско-правового договора члена Комитета, не являющегося членом Совета директоров и работником Общества.

Глава 4. Председатель Комитета

22. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

2) разрабатывает при необходимости план очередных заседаний Комитета на текущий год;

3) формирует повестку дня заседаний Комитета;

4) подписывает протоколы и решения Комитета;

5) готовит отчет о деятельности Комитета по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению и отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности

за год;

б) предоставляет Совету директоров отчет о текущей деятельности Комитета по требованию Совета директоров и в сроки, устанавливаемые Советом директоров.

20-1. В случае отсутствия Председателя Комитета на очном заседании Комитета, его функции осуществляет один из членов Комитета, являющийся членом Совета директоров - независимым директором Общества, по решению Комитета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

20-2. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности возглавляемого им Комитета.

Глава 5. Секретарь Комитета и срок его полномочий

23. Для организации работы Комитета, Комитетом или Советом директоров, назначается секретарь Комитета из числа работников Общества или членов Комитета либо его обязанности исполняет корпоративный секретарь Общества (или лицо его замещающее).

24. Срок полномочий секретаря Комитета не должен превышать срок полномочий Комитета.

22-1. Секретарь Комитета обеспечивает:

- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

- 4) протоколирование заседаний, оформление итогов заочных голосований Комитета, а также последующее хранение протоколов, решений, бюллетеней, материалов заседаний Комитета;

- 5) выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета;

- 6) исполнение иных функций в соответствии с настоящим Положением.

Глава 6. Права и обязанности членов Комитета

25. Члены Комитета имеют право:

- 1) требовать проведения заседания Комитета путем направления письменного сообщения Председателю Комитета, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Комитета;

- 2) высказывать свое мнение по рассматриваемым Комитетом вопросам повестки дня (в случае несогласия с принятым Комитетом решением, член Комитета вправе в письменной форме изложить свою точку зрения (особое мнение));

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

- 4) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;

- 5) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и другими внутренними нормативными документами Общества.

26. Члены Комитета обязаны:

- 1) участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
- 2) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

- 3) сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом или Советом директоров;

- 4) в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке члены Комитета исполняют другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров или Председателем Совета директоров Общества.

Глава 7. Порядок работы Комитета

27. Работа Комитета осуществляется в форме очных заседаний и принятия решений путем заочного голосования.

25-1. Члены Комитета могут участвовать в заседании Комитета, проводимом в очной форме, с использованием телекоммуникационных и информационных технологий посредством видеоконференции и (или) аудиоконференции (по телефону либо с использованием других средств связи). Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично и, в соответствии с настоящим Положением, имеет право на голосование и учет при определении кворума.

Техническое обеспечение проведения заседания Комитета с использованием телекоммуникационных и информационных технологий осуществляет Департамент информационных технологий по согласованию с секретарем Комитета.

28. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, в соответствии с утвержденным Комитетом планом работы по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, который согласовывается с планом работы Совета директоров. Комитет вправе рассматривать вопросы, не включенные в план его работы.

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

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Совета директоров или члена Совета директоров.

Заседание Комитета по финансам и аудиту кроме случаев, указанных в части первой настоящего пункта, может быть созвано по требованию Службы внутреннего аудита.

30. Председатель Комитета обязан рассмотреть предъявленное требование о созыве заседания в течение 3 (трех) рабочих дней и направить инициатору созыва заседания уведомление о принятом решении в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия своего решения.

В исключительных случаях, при необходимости рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательств, а также вопросов по годовой финансовой отчетности Общества, отчета о деятельности Общества по итогам года, и по иным вопросам, выносимых на рассмотрение Советом директоров одновременно с годовой финансовой отчетностью и отчетом о деятельности Общества по итогам года, и подлежащие предварительному рассмотрению Комитетами, Председатель Комитета обязан рассмотреть предъявленное требование о созыве заседания и направить уведомление о принятом решении в день направления требования о созыве заседания.

31. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

32. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.

33. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

34. Комитет вправе пригласить на свои заседания членов Правления и/или руководителей структурных подразделений Общества.

Глава 8. Порядок подготовки материалов для заседаний Комитета

35. Подготовка материалов к заседанию Комитета осуществляется соответствующими структурными подразделениями Общества в следующем порядке:

1) пояснительная записка по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, и иные материалы по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета, подготавливаются иницирующим данный вопрос структурным подразделением;

2) секретарь Комитета осуществляет проверку полноты всех материалов, выносимых на рассмотрение Комитета.

36. Секретарь Комитета направляет уведомление всем членам Комитета с указанием

повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания.

В исключительных случаях, при необходимости рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательств, уведомление о заседании может быть направлено менее чем за 3 (три) рабочих дня. При этом, уведомление о проведении заседания и материалы по вопросам рассмотрения годовой финансовой отчетности Общества, отчета о деятельности Общества по итогам года и по иным вопросам, выносимых на рассмотрение Советом директоров одновременно с годовой финансовой отчетностью и отчетом о деятельности по итогам года, подлежащие предварительному рассмотрению Комитетами, должны быть направлены не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания.

Глава 9. Порядок оформления решений Комитета

37. Решения Комитета, принятые на очном заседании, оформляются протоколом по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Решения, принятые путем заочного голосования, оформляются в виде решения по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Протокол/решение Комитета составляется по результатам каждого проведенного очного заседания, заочного голосования Комитета, в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней после его проведения. Протокол/решение подписывается Председателем и секретарем Комитета. Протоколы хранятся у секретаря Комитета.

38. В случае заочного голосования членам Комитета рассылаются материалы по каждому вопросу повестки дня и бюллетень заочного голосования по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

39. Регистрацию протоколов и решений Комитета осуществляет секретарь Комитета. Журнал регистрации содержит порядковые регистрационные номера, информацию о вопросах, рассмотренных Комитетом, и принятых по ним решениях.

40. Учет и хранение протоколов Комитета, а также бюллетеней заочного голосования ведет секретарь Комитета.

38-1. В течение двадцати дней с момента оформления решения Комитета оно должно быть направлено членам Комитета с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

Глава 10. Вознаграждение членов Комитета

41. Вознаграждение Председателя Комитета и члена Комитета, являющегося членом Совета директоров - независимым директором, осуществляется в соответствии с Правилами о вознаграждениях и компенсациях независимым директорам - членам Совета директоров Общества, утверждаемыми Единственным акционером Общества.

42. Вознаграждение членов Комитета, являющихся работниками Общества, членами Совета директоров, за исключением членов Совета директоров - независимых директоров, не предусматривается.

43. Размер вознаграждения членов Комитета, не являющихся членами Совета директоров, работниками Общества, устанавливается на основании решения Совета директоров.

44. Вопрос о вознаграждении членов Комитета, не являющихся членами Совета директоров и работниками Общества, предварительно рассматривается Комитетом по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам, с дальнейшим вынесением данного вопроса на рассмотрение Советом директоров Общества.

Глава 11. Заключительные положения

45. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него утверждаются Советом директоров Общества.

46. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава или

Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в Положение необходимо руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом Общества.

Приложение 1
к Положению о комитетах
Совета директоров
акционерного общества «Национальный центр
государственной научно-технической
экспертизы», утвержденному протоколом
Совета директоров АО «НЦГНТЭ»
от « » 2024 года №

(наименование Комитета Совета директоров)

Пояснительная записка по вопросу повестки дня (содержание вопроса повестки дня)

Перечень сведений, которые должны быть отражены в пояснительной записке:

- обоснование необходимости рассмотрения и принятия решения по данному вопросу;
- предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия решения;
- предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения;
- конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность от принятия решения;
- необходимость последующего приведения внутренних нормативных документов в соответствие с принятым решением;
- иные сведения.

Инициатор _____ Ф.И.О.

Приложение 2
к Положению о комитетах
Совета директоров
акционерного общества «Национальный центр
государственной научно-технической
экспертизы», утвержденному протоколом Совета
директоров АО «НЦГНТЭ»
от «___» _____ 2024 года № _____

Полное наименование
акционерного
общества:

Акционерное общество «Национальный центр государственной
научно-технической экспертизы»

Место нахождения
акционерного
общества:

Место проведения
заседания:

Дата и время
проведения заседания:

« ___ » _____ 20__ года в ____ ч.

Сведения об
инициаторе
проведения заседания:

Протокол

очного заседания _____

(наименование Комитета Совета директоров)

акционерного общества «Национальный центр государственной научно-
технической экспертизы»

№ _____

« _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель Комитета:

Члены Комитета:

Секретарь Комитета - _____

Приглашенные:

1) _____

2) _____

При определении кворума заседания _____ (наименование
Комитета Совета директоров) (далее - Комитет), секретарь Комитета сообщил, что кворум
имеется (_____%).

Повестка дня:

1. _____

2. _____

По первому вопросу повестки дня выступил(а) _____, который(ая) сообщил(а) следующее.

Проект решения, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

- за: единогласно (_____ „ _____ .)
- против: нет
- воздержались: нет

По второму вопросу повестки дня выступил _____, который сообщил следующее.

Проект решения, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

- за: единогласно (_____ „ _____ .)
- против: нет
- воздержались: нет

Таким образом, заслушав выступления приглашенных докладчиков, мнения членов Комитета по вопросам повестки дня, рассмотрев представленные документы Комитет **РЕШИЛ:**

1. По первому вопросу повестки дня:

- _____

2. По второму вопросу повестки дня:

- _____

3. Решения Комитета вступают в силу со дня их принятия.

Приложения:

1) Пояснительная записка _____

2) _____,

Председатель Комитета АО «НЦГНТЭ»

Ф.И.О.

Секретарь Комитета АО «НЦГНТЭ»

Ф.И.О.

Приложение 3
к Положению о комитетах
Совета директоров
акционерного общества «Национальный
центр государственной научно-технической
экспертизы», утвержденному протоколом
Совета директоров АО «НЦГНТЭ»
от «__» ____ 2024 года № ____

Полное наименование

акционерного общества: Акционерное общество «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»

Место нахождения

акционерного общества: _____

Место подведения

итогов: _____

*Сведения об инициаторе
проведения заочного*

голосования: _____

Решение

(наименование Комитета Совета директоров)
акционерного общества «Национальный центр государственной
научно-технической экспертизы»

№ _

« _ » ____ 20__ года

Заочное заседание _____ (наименование Комитета Совета директоров) (далее - Комитет) акционерного общества «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее - АО «НЦГНТЭ», Общество) проведено опросным путем посредством направления документов и бюллетеней для заочного голосования Председателю и членам Комитета Общества.

В соответствии с полученными от членов Комитета в установленный срок бюллетенями заочного голосования, в голосовании участвовали:

Председатель Комитета- _____.

Члены Комитета:

Секретарь Комитета - _____.

По полученным в установленный срок бюллетеням заочного голосования Председателя и членов Комитета Общества кворум для подведения итогов голосования по повестке дня имеется (____ %).

Повестка дня:

1. _____
2. _____

По первому вопросу повестки дня

Проект решения, поставленный на голосование:

По второму вопросу повестки дня

Проект решения, поставленный на голосование:

По полученным в установленный срок бюллетеням заочного голосования Председателя и членов Комитета определены следующие итоги голосования по вопросам повестки дня:

по первому вопросу повестки дня:

- *за:* _____
- *против:* _____
- *воздержались:* _____

по второму вопросу повестки дня:

- *за:* _____
- *против:* _____
- *воздержались:* _____

По итогам голосования Комитет Совета директоров АО «НЦГНТЭ», РЕШИЛ:

1. По первому вопросу повестки дня:

2. По второму вопросу повестки дня:

3. Решения Комитета Совета директоров АО «НЦГНТЭ» вступают в силу со дня их принятия.

Приложения:

- 1) *Пояснительная записка* _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) *Бюллетени для голосования.*

Председатель Комитета АО «НЦГНТЭ» _____ **Ф.И.О.**

Секретарь Комитета АО «НЦГНТЭ» _____ **Ф.И.О.**

Приложение 4
к Положению о комитетах
Совета директоров
акционерного общества «Национальный центр
государственной научно-технической
экспертизы», утвержденному протоколом
Совета директоров АО «НЦГНТЭ»
от «___» _____ 2024 года № _____

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования председателя/члена _____
(наименование комитета Совета директоров)
акционерного общества «Национальный центр государственной научно-технической
экспертизы» (далее - Комитет)
_____(ФИО)

Место нахождения акционерного общества: _____

Место подведения итогов голосования: _____

Дата подведения итогов голосования: «___» _____ 20__ года.

Полное наименование акционерного общества: акционерное общество «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы».

Сведения об инициаторе проведения заочного голосования: _____.

Дата поступления предложения о проведении голосования: «___» _____ 20__ года.

Окончательная дата представления бюллетеня: «___» _____ 20__ года.

1. Вопрос, вынесенный на рассмотрение членов Комитета:

Проект решения, поставленный на голосование:

1. _____
2. _____

* Голосование: в выбранной графе необходимо расписаться

№	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
	1*	2*	3*
По 1) решению 1 вопроса			
По 2) решению 1 вопроса			

Особое мнение: _____
(при наличии)

2. Вопрос, вынесенный на рассмотрение членов Комитета:

Проект решения, поставленный на голосование:

1. _____
2. _____

*** Голосование:** в выбранной графе необходимо расписаться

№	«ЗА» 1*	«ПРОТИВ» 2*	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 3*
По 1) решению 2 вопроса			
По 2) решению 2 вопроса			

Особое мнение: _____
(при наличии)

Решение Комитета вступает в силу « ____ » _____ 20__ года _____.
(подпись)

Приложение 5
к Положению о комитетах
Совета директоров
акционерного общества «Национальный центр
государственной научно-технической
экспертизы», утвержденному протоколом
Совета директоров АО «НЦГНТЭ»
от «__» ____ 2024 года № ____

Совету директоров АО «НЦГНТЭ»

Отчет о деятельности _____ **за** _____ **год**
(наименование Комитета Совета директоров)

1. В течение 20 ____ года (далее - отчетный период) в _____
(наименование Комитета Совета директоров) (далее - Комитет) акционерного общества
«Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее – АО
«НЦГНТЭ», Общество) входили следующие лица:

Должность, ФИО	Период	Статус	Дата избрания члена Комитета
	..20 - 31.12.20__ гг.	Председатель/член Совета директоров Общества/эксперт	

2. За отчетный период в составе Комитета произошло следующее изменение:

(указываются все изменения, например, прекращение полномочий члена Комитета, избрание нового члена Комитета).

3. В течение отчетного периода Комитет Общества провел ____ заседаний и заочных голосований, в том числе:

очных заседаний:

- 1) протокол № __ от «__» ____ 20__ года;
- 2) протокол № __ от «__» ____ 20__ года;
- 3) протокол № __ от «__» ____ 20__ года;
- 4) протокол № __ от «__» ____ 20__ года.

заочных голосований:

- 5) решение № __ от «__» ____ 20__ года;
- 6) решение № __ от «__» ____ 20__ года;
- 7) решение № __ от «__» ____ 20__ года;
- 8) решение № __ от «__» ____ 20__ года;

Бюллетени для заочного голосования членов Комитета были представлены в установленные сроки.

4. За отчетный период члены Комитета надлежащим образом посещали заседания Комитета и активно участвовали в его работе. В частности, члены Комитета следующим образом посещали его заседания и принимали участие в заочном голосовании:

ФИО	Заседания	Заочные голосования
	*/**	_*/_**
*Общее число заседаний, в которых принял участие член Комитета;		
** Общее число заседаний, в которых мог принять участие член Комитета.		

5. За отчетный период Комитетом было рассмотрено _____ вопросов, относящихся к компетенции Комитета.

Комитетом были рассмотрены следующие вопросы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;

6. Причины отклонения Советом директоров отдельных предложений и (или) рекомендаций Комитета (при наличии таких отклонений).

Председатель Комитета

Ф.И.О.

Секретарь Комитета

Ф.И.О.

Приложение 6
к Положению о комитетах
Совета директоров
акционерного общества
«Национальный центр государственной
научно-технической экспертизы»,
утвержденному протоколом Совета
директоров АО «НЦНТЭ»
от «__» ____ 2024 года № ____

План работы _____ **на** _____ **год**
(наименование Комитета Совета директоров)

№	Месяц проведения заседания Комитета (наименование Комитета Совета директоров)	Наименование вопросов повестки дня	Наименование подразделения, должность ответственного лица	Форма проведения (очное заседание/ заочное голосование)
I квартал ____ года				
1.				
2.				
II квартал ____ года				
3.				
4.				
III квартал ____ года				
5.				
6.				
IV квартал ____ года				
7.				
8.				

* Вопросы, предусмотренные в настоящем плане, не являются исчерпывающими. В случае необходимости _____ (наименование Комитета Совета директоров) рассматривает вопросы, не включенные в настоящий план.