

УТВЕРЖДЕНО
решением единственного
акционера АО «БРК-Лизинг»
дочерняя организация акционерного
общества «Банк Развития Казахстана»
от «14» мая 2008 года
протокол № 90

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

АО «БРК-Лизинг»
дочерняя организация акционерного общества
«Банк Развития Казахстана»

Астана · 2008

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров АО «БРК-Лизинг» дочерняя организация акционерного общества «Банк Развития Казахстана» (далее – Положение), детализирует процедуры деятельности Совета директоров АО «БРК-Лизинг» дочерняя организация акционерного общества «Банк Развития Казахстана» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Решениями Единственного акционера Общества, Уставом Общества и Кодексом корпоративного управления Общества (далее - Кодекс).

1.3. Настоящее Положение определяет задачи, принципы и функции деятельности Совета директоров, порядок формирования, состав и срок полномочий Совета директоров, права, обязанности и ответственность Совета директоров, организацию работы Совета директоров и его взаимодействие с другими органами Общества.

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

2. Цель, задачи, принципы и функции деятельности Совета директоров

2.1. Целью деятельности Совета директоров являются общее руководство за деятельностью Общества, обеспечение реализации интересов и защита прав Единственного акционера, установление принципов и норм деятельности Общества, а также контроль над деятельностью Правления Общества в пределах своей компетенции.

2.2. Основными задачами Совета директоров являются определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его капитализации и инвестиционной привлекательности, определение политики распоряжения активами Общества и осуществления лизинговой деятельности, обеспечение эффективной системы контроля в Обществе за результатами его финансово-хозяйственной деятельности, содействие укреплению корпоративного управления в Обществе.

2.3. Для реализации задач в процессе своей деятельности Совет директоров руководствуются следующими принципами:

- принятие решений на основе коллегиального и взвешенного обсуждения вопросов;
- прозрачность деятельности Совета директоров;
- недопущение ограничения законных интересов и прав Единственного акционера на участие в управлении Обществом;
- эффективность корпоративного управления, основывающегося на профессионализме и компетентности;
- иными принципами, изложенными в Кодексе.

2.4. В соответствии с возложенными задачами Совет директоров выполняет следующие функции:

- определяет приоритетные направления развития Общества и устанавливает основные ориентиры деятельности Общества на среднесрочную перспективу;
- оценивает и учитывает при принятии решений политические, финансовые и иные риски и факторы, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность Общества, финансовое состояние самого Общества;
- дает рекомендации по практике применения тех или иных вопросов на основании накопленного опыта;

- обеспечивает эффективную деятельность исполнительного органа Общества, в том числе посредством утверждения внутренних процедур Общества, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, осуществляет контроль и анализ их эффективности;

- разрешает корпоративные конфликты.

2.5. Вопросы исключительной компетенции Совета директоров определяются Уставом Общества.

3. Формирование Совета директоров, состав и срок полномочий Совета директоров

3.1. Члены Совета директоров Общества избираются Единственным акционером в соответствии с законодательством Республики Казахстан с использованием прозрачной процедуры избрания, предусматривающей предоставление Единственному акционеру Общества информации о кандидате на эту должность в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо.

3.3. Члены Совета директоров избираются из числа:

1) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов Единственного акционера;

2) других лиц, в соответствии с законодательством (количество таких лиц не может превышать половины состава Совета директоров).

3.4. Количество членов Совета директоров, являющихся независимыми директорами, в соответствии с законодательством и Уставом Общества не может быть менее одной трети числа членов Совета директоров Общества.

На должность независимого директора может претендовать лицо, которое отвечает следующим требованиям:

1) не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора);

2) не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества;

3) не связано подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества;

4) не является государственным служащим;

5) не является аудитором Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

6) не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

7) имеет высшее образование и обладает достаточными знаниями в области финансов и экономики;

8) имеет опыт работы в крупных финансовых (государственных, бизнес) структурах не менее 5 лет по соответствующей направленности, на руководящих должностях не менее 5 лет, предпочтительно наличие опыта работы в советах директоров;

9) имеет высокую деловую репутацию, придерживается высоких этических норм и обладает необходимыми лидерскими качествами;

10) наличие ученой степени или степени магистра (MBA, MS) предпочтительно;

11) не имеет судимость;

12) не являлось руководителем другого юридического лица более одного года до принятия решения о признании юридического лица банкротом;

13) отвечают иным требованиям, устанавливаемым законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к независимым директорам.

В своей деятельности независимый директор руководствуется настоящим Положением, Кодексом, Уставом Общества, внутренними актами Общества и законодательством Республики Казахстан,

3.5. Члены Правления Общества, кроме Председателя Правления, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления Общества не может быть избран председателем Совета директоров, а также председателем любого из комитетов Совета директоров (в случае их создания).

3.6. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Не менее одной трети числа членов Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами.

3.7. Срок полномочий Совета директоров устанавливается решением Единственного акционера Общества. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент принятия решения Единственным акционером об избрании нового состава Совета директоров Общества.

Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

Полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть досрочно прекращены на основании решения Единственного акционера.

Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

3.8. Внести предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров вправе Единственный акционер, Совет директоров, Правление Общества.

При этом Единственный акционер может внести предложения о кандидатах в Совет директоров не позднее 10 дней с даты получения уведомления о созыве очередного заседания Единственного акционера с внесением данного вопроса в повестку дня; Совет директоров - до даты формирования повестки дня заседания Единственного акционера; Правление – до даты предоставления материалов Совету директоров Общества по вопросу формирования повестки заседания Единственного акционера Общества с включением вопроса о составе Совета директоров Общества.

3.9. Предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров могут быть внесены Единственным акционером путем направления почтовой связью по местонахождению Правления Общества либо личного вручения Председателю Правления Общества. Дата внесения предложения о выдвижении кандидатов определяется датой получения его Обществом (при направлении его почтой) или датой подписи о получении при личном вручении.

Предложение должно быть подписано представителем Единственного акционера с приложением соответствующего решения.

3.10. Поступившие предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров рассматриваются и представляются Единственному акционеру комментарии по ним на предмет:

1) соблюдения срока подачи предложений о выдвижении кандидатов, установленного пунктом 3.8. Положения;

2) соответствия кандидатов, указанных в предложении, требованиям, предъявляемым законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и настоящим Положением членам Совета директоров Общества;

3) соответствия предложения Единственного акционера требованиям Устава и настоящего Положения;

4) наличия независимости кандидата, указанного в предложении как независимый директор.

4. Председатель Совета директоров

4.1. Совет директоров возглавляется Председателем, который призван обеспечить успешное решение Советом директоров его задач.

Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

Председатель Совета директоров должен обеспечивать возможность членам Совета директоров высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Совета директоров.

4.2. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением, Кодексом и Уставом Общества.

Председатель Совета директоров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) ведет заседания Совета директоров;
- 3) созывает заседание Совета директоров и председательствует на них;
- 4) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров Общества.

5. Организация деятельности Совета директоров

5.1. Заседания Совета директоров проводятся исходя из принципов рациональности, эффективности и регулярности.

5.2. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах.

Очная форма заседаний Совета директоров, как наиболее эффективная, целесообразна при рассмотрении вопросов и принятии решений по ключевым вопросам деятельности Общества. Очная форма реализуется через совместное присутствие на заседаниях, а также через видеоконференц-связь, конференц-связь по телефону либо иное средство связи. Любые члены Совета директоров могут участвовать в заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, посредством конференц-связи по телефону или другому средству связи, которое позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично и, в соответствии с Уставом, имеет право на голосование и учет при определении кворума.

5.3. Не допускается проведение заочного заседания Совета директоров при принятии решений о приоритетных направлениях деятельности Общества, при избрании нового председателя Совета директоров, а также по иным вопросам, определяемым Советом директоров.

Решение о форме проведения заседания Совета директоров принимается Председателем Совета директоров, в соответствии с настоящим Положением и Уставом Общества.

5.4. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет 50 и более процентов от общего количества членов Совета директоров.

5.5. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его Председателя или Правления либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров Общества;
- 2) службы внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 4) Единственного акционера Общества.

5.6. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров Общества посредством направления ему соответствующего письменного

сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров в соответствии с формой, указанной в *Приложении № 1* к настоящему Положению.

В случае отказа Председателя Совета директоров Общества в созыве заседания Совета директоров, инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или исполнительным органом не позднее десяти дней со дня поступления требования о созыве.

Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

5.7. Решение о созыве заседания Совета директоров, его форме, месте, дате и времени его проведения принимает Председатель Совета директоров.

5.8. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров по вопросам, инициированным Правлением, Председателем Правления (как членом Совета директоров) осуществляется соответствующими структурными подразделениями Общества.

Материалы должны содержать проект решения Совета директоров, пояснительную записку к нему, содержащую обоснование необходимости принятия того или иного решения, его экономической, социальной, правовой, технической, управленческой и иной эффект (риски, связанные с его неприятием), информацию о предварительно проведенных мероприятиях в соответствии с требованиями законодательства, Устава и внутренних актов Общества, компетенцию Совета директоров, а также иные материалы по вопросу, выносимому на рассмотрение Совета директоров, необходимые для принятия обоснованного решения.

Материалы по лизинговым сделкам выносятся в порядке, установленном внутренними актами Общества, регулирующими осуществление Обществом лизинговой деятельности. В состав материалов по вопросам о лизинговых сделках входит выписка из решения Кредитного комитета Общества.

Материалы должны быть согласованы заинтересованными структурными подразделениями Общества и по листно запарфированы исполнителем иницирующего структурного подразделения Общества.

Материалы должны быть представлены корпоративному секретарю в количестве 1 (один) оригинале и не менее 11 (одиннадцать) копий на бумажном носителе, а также в электронном формате, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до определенной Председателем Совета директоров даты заседания Совета директоров.

5.9. Корпоративный секретарь осуществляет проверку полноты всех материалов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, подготавливает проект требования о созыве заседания Совета директоров и направляет его на рассмотрение Председателю Правления.

5.10. Председатель Правления, как член Совета директоров, подписывает требование о созыве заседания Совета директоров и пояснительную записку по иницируемому вопросу, после чего все материалы в установленном порядке корпоративный секретарь направляет в адрес Председателя Совета директоров.

5.11. Корпоративный секретарь, на основе резолюции Председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней – по вопросам утверждения лизинговых сделок и/или внесения изменения в условия проведения лизинговых сделок и не позднее 3 (три) календарных дней – по другим вопросам, до определенной Председателем Совета директоров даты заседания Совета директоров, направляет членам Совета директоров письменные уведомления о проведении заседания Совета директоров за подписью Председателя Совета директоров (*по форме Приложений №2 и 3*) с приложением материалов по вопросам повестки дня.

При принятии решения о проведении заочного заседания Совета директоров, членам Совета директоров вместе с материалами направляются бюллетени для заочного голосования. Члены Совета директоров обязаны рассмотреть бюллетени, выразив свое мнение по рассматриваемому вопросу, выраженные словами «за», «против», «воздержался» и

направить их Правлению в течение трех дней с даты их получения, в любом случае до указанной в бюллетенях даты, при этом допускается использование факсовой связи.

5.12. Материалы по вопросам повестки дня заседания Совета директоров могут направляться посредством электронной почты, за исключением информации, содержащей коммерческую тайну Общества, а также информации, отнесенной к государственным секретам. Ответственность за своевременное предоставление членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня возлагается на корпоративного секретаря.

5.13. Организационную подготовку заседаний Совета директоров, определение кворума для полномочного проведения заседания Совета директоров осуществляет корпоративный секретарь совместно со структурными подразделениями, в функции которых входит организационно-техническое обеспечение деятельности Общества.

5.14. Кворум заседания Совета директоров определяется:

- при очном заседании - количеством лично присутствующих на заседании членов Совета директоров, с учетом правила п.5.4 настоящего Положения;
- при заочном заседании – количеством бюллетеней заочного голосования членов Совета директоров, полученных в установленный срок.

5.15. Заочное голосование может применяться вместе с явочным голосованием членов Совета директоров, присутствующих на заседании. Бюллетень для заочного голосования может быть направлен члену Совета директоров, не принимавшему участие в явочном голосовании, после проведения заседания и должен быть подписан не позднее двух дней с момента его получения. При подсчете голосов членов Совета директоров учитываются голоса по тем вопросам, по которым решение, принятое на очном заседании, совпадает с решением, отраженным в бюллетене для заочного голосования. Протокол заседания Совета директоров сшивается вместе с бюллетенями заочного голосования.

Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

5.16. Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

5.17. Каждый член Совета директоров имеет один голос. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного Уставом, Совет директоров обязан уведомить Единственного акционера об избрании новых членов Совета директоров.

Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества, не допускается. Члены Совета директоров не имеют права назначать представителя для участия в каком-либо заседании Совета директоров в его отсутствие.

5.18. Заседание Совета директоров открывает Председатель Совета директоров либо в случае отсутствия Председателя Совета директоров – корпоративный секретарь, который предлагает из числа присутствующих на заседании членов Совета директоров избрать лицо, осуществляющее функции Председателя Совета директоров на данном заседании.

Председатель Совета директоров определяет порядок очередности выступления членов Совета директоров и приглашенных лиц. Председатель Совета директоров либо председательствующий вправе предупредить или лишить слова выступающего в случае нарушения им этических норм и/или дисциплины на заседании.

5.19. При принятии решений Советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

Голосование может проводиться открытым либо закрытым способом.

При принятии решений по вопросам, требующим отсутствия в соответствии с законодательством заинтересованности, голосуют только независимые директора.

5.20. При полном или частичном несогласии члена Совета директоров с принимаемым Советом директоров решением, он обязан изложить свое несогласие в виде особого мнения по вынесенному на голосование вопросу, которое фиксируется корпоративным секретарем в протоколе заседания Совета директоров, проводимого в очном порядке. В случае принятия решения советом директоров посредством заочного голосования особое мнение члена Совета директоров должно быть выражено в письменной форме и приложено к заполненному бюллетеню.

5.21. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть подписан Председателем Совета директоров (лицом, председательствующим на заседании) и членами Совета директоров, присутствовавшими на заседании (при этом учитывается голос члена Совета директоров отсутствующего на заседании при применении смешанного голосования), а также корпоративным секретарем Общества.

Протокол должен быть подписан в течение трех дней со дня проведения заседания и содержать сведения, установленные законодательством Республики Казахстан:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров.

Все листы протокола Совета директоров должны быть запарафированы корпоративным секретарем Общества.

5.22. Решение Совета директоров, принятое посредством заочного голосования оформляется в письменной форме на основании полученных в установленный срок бюллетеней в течение трех дней с установленной даты получения бюллетеней и подписывается Председателем и корпоративным секретарем.

В течение двадцати дней с даты оформления заочного решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

5.23. Ответственность за правильность составления протоколов и решений очных и заочных заседаний Совета директоров несет корпоративный секретарь.

5.24. Протоколы заседания Совета директоров и решения принятые путем заочного голосования прошиваются вместе с документами и материалами, выносимыми на заседания, пронумеровываются и скрепляются бумажной пломбой, где указывается количество листов, подписываются корпоративным секретарем и скрепляется печатью для документов либо печатью Общества.

Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся в архиве Общества. Корпоративный секретарь по письменному требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания Совета директоров и решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и/или выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

6. Права, обязанности и ответственность Совета директоров

6.1. Члены Совета директоров имеют право:

- требовать проведения заседания Совета директоров;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров или решения принятые путем заочного голосования своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и другими внутренними документами Общества.

6.2. Члены Совета директоров обязаны:

- выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Единственного акционера и Общества;

- не использовать имущество Общества или допускать его использование в противоречии с Уставом и решениями Единственного акционера и Совета директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

- обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

- контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

- соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе, если иное не установлено внутренними документами Общества;

- проводить мониторинг состояния Общества и поддерживать постоянные контакты с другими органами и должностными лицами Общества;

- заранее уведомлять Правление Общества о невозможности участия в заседании Совета директоров с указанием причин своего отсутствия;

- независимые директора должны воздерживаться от действий, в результате которых они перестанут быть независимыми. Если в результате изменения обстоятельств независимый директор перестает быть таковым, он должен в течение 2 (двух) дней письменно сообщить об этом Совету директоров;

- предоставлять Правлению Общества сведения о своих аффилированных лицах.

6.3. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в том числе за убытки, в порядке определенном законодательством, Решениями Единственного акционера, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

7. Корпоративный секретарь

7.1. Функции корпоративного секретаря выполняет работник Общества, не являющийся членом Совета директоров либо Правления, который назначается Советом директоров и подотчетен Совету директоров Общества.

7.2. Корпоративный секретарь в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Единственного акционера и Совета директоров Общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня заседания Единственного акционера и материалов к заседанию Совета директоров Общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним.

7.3. В обязанности корпоративного секретаря входит:

- обеспечивать взаимодействие между Правлением, Советом директоров и Единственным акционером Общества;

- обеспечивать своевременное формирование и направление Совету директоров материалов по утвержденной Председателем Совета директоров повестке дня;

- уведомлять членов Совета директоров о проведении заседания Совета директоров, и утвержденных Председателем Совета директоров дате, времени и месте проведения заседания;

- проводить подготовку заседаний Совета директоров;

- уведомлять Совет директоров о присутствующих/отсутствующих на заседании Членов Совета директоров с указанием причины отсутствия;
- вести и своевременно составлять протоколы/решения Совета директоров;
- выполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Положением, Кодексом, Уставом, законодательством и иными внутренними документами Общества.

7.4. Права корпоративного секретаря:

1) требовать от заинтересованных в рассмотрении структурных подразделений и должностных лиц Общества своевременного предоставления информации и документов, для направления материалов Единственному акционеру и Совету директоров;

2) обращаться непосредственно к Председателю Совета директоров Общества в связи с нарушением или несоблюдением корпоративных процедур со стороны структурных подразделений, должностных лиц Общества, членов Совета директоров.

7.5. Корпоративный секретарь Общества предоставляет вновь избранному члену Совета директоров информацию о действующих в Обществе правилах деятельности Совета директоров и иных органов Общества, организационной структуре Общества, информирует о должностных лицах Общества, знакомит с внутренними документами Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров, представляет иную информацию, необходимую для организации его деятельности.

8. Вознаграждение Совета директоров

8.1. Право на получение вознаграждения имеют члены Совета директоров, являющиеся независимыми директорами.

Порядок и размеры выплаты вознаграждения независимым директорам, определяется Единственным акционером.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Единственным акционером Общества. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Единственного акционера Общества.

9.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан и Уставу Общества.

(форма требования Председателю Совета директоров о созыве заседания Совета директоров)

**Председателю Совета директоров АО
«БРК - Лизинг» дочерняя
организация акционерного общества
«Банк Развития Казахстана»
г-ну (Ф.И.О.)_____**

Уважаемый _____!

На основании пункта 1 и пункта 2 статьи 57 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года № 415-ІІ, пункта 40 раздела 10 Устава АО «БРК - Лизинг» дочерняя организация акционерного общества «Банк Развития Казахстана», прошу Вас созвать заседание Совета директоров АО «БРК - Лизинг» дочерняя организация акционерного общества «Банк Развития Казахстана» на «_____» _____ года в _____ час. _____ мин. со следующей повесткой дня:

Повестка дня:

- 1.**
- 2.**
- 3. и т.д.**

Приложение: материалы по вопросам повестки дня «_____» листах.

С уважением,

Председатель Правления

Примечание:

В случае направления требования о созыве заседания Совета директоров по инициативе иных лиц или органов, чем Правление, в требовании указывается инициатор созыва заседания Совета директоров.

(форма уведомления члена Совета директоров о заседании Совета директоров)

**Члену Совета директоров АО «БРК-Лизинг»
дочерняя организация акционерного общества
«Банк Развития Казахстана»
г-ну (Ф.И.О.) _____**

Уважаемый _____!

В соответствии с разделом 3 пункта 2 статьи 57 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года № 415-ІІ, пункта 40 раздела 10 Устава АО «БРК – Лизинг» дочерняя организация акционерного общества «Банк Развития Казахстана» приглашаю Вас принять участие в заседании Совета директоров, которое состоится «_____» _____ года в _____ час. _____ мин. по адресу: г. Астана, _____.

В повестку дня заседания Совета директоров входят следующие вопросы:

- 1.
- 2.
2. и т.д.

Приложение: материалы по вопросам повестки дня «_____» листах.

С уважением,

**Председатель Совета директоров
АО «БРК-Лизинг» дочерняя
организация акционерного общества
«Банк Развития Казахстана»** _____

(форма требования Председателю Совета директоров о созыве заочного заседания Совета директоров)

**Председателю Совета директоров
АО «БРК – Лизинг» дочерняя
организация акционерного общества
«Банк Развития Казахстана»
г-ну (Ф.И.О.) _____**

Уважаемый _____!

Согласно пункту 42 Устава АО «БРК-Лизинг» дочерняя организация акционерного общества «Банк Развития Казахстана» (далее – Общество) и пункту 4 статьи 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года № 415-ІІ, решения Совета директоров по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров, могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях.

С учетом вышеизложенного, прошу Вас принять решение о проведении заочного голосования Совета директоров Общества по следующим вопросам повестки дня:

- 1.
- 2.

Дополнительно, просим Вас принять участие в заочном голосовании посредством заполнения представленного бюллетеня заочного голосования, выразив свое мнение по рассматриваемым вопросам, выраженное словами «за», «против», «воздержался», и направить его исполнительному органу Общества в течение трех дней, с даты его получения.

Приложение:

- 1) бюллетень заочного голосования члена Совета директоров Общества;
- 2) материалы по вопросам, вынесенным на голосование.

С уважением,

Председатель Правления

Примечание:

В случае направления требования о созыве заочного заседания Совета директоров по инициативе иных лиц или органов, чем Правление, в требовании указывается инициатор такого созыва Совета директоров