

Утверждено

Общим собранием акционеров

ЗАО «Центральный депозитарий»

От 29 апреля 2022 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Совете Директоров  
закрытого акционерного общества  
«Центральный Депозитарий»**

## **Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение «О Совета Директоров» (далее по тексту — «Положение») принято в соответствии с Уставом Общества и законодательством Кыргызской Республики, и является внутренним документов ЗАО «Центральный Депозитарий» (далее по тексту – «Общество»), устанавливающее требования по избранию и прекращению полномочий членов Совета Директоров Общества (далее по тексту – «СД»), по организации деятельности СД, а также устанавливающее права, обязанности и ответственность членов СД, и порядок взаимодействие СД с иными органами Общества.

3. СД – орган управления Общества, а в период между Общими Собраниями Акционеров (далее по тексту – «ОСА») – высший орган управления Общества, подотчетный ОСА. В своей деятельности СД руководствуется законодательством Кыргызской Республики, Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

4. СД осуществляет общее руководство деятельностью общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законом и Уставом Общества к исключительной компетенции ОСА, а также надзор за деятельностью Исполнительного органа Общества.

5. Деятельность СД должна способствовать развитию Общества, снижению рисков в его деятельности и повышению доверия к Обществу, как ключевому инфраструктурному институту рынка ценных бумаг страны.

## **Статья 2. Требования по избранию и прекращению полномочий членов Совета Директоров Общества.**

1. СД избирается ОСА сроком на три года кумулятивным голосованием. Количественный состав СД устанавливается решением ОСА.

2. Полномочия члена СД могут быть прекращены досрочно, либо по его личному решению на основании поданного Председателю СД или Секретарю Общества письменного заявления, либо на основании решения ОСА. Соответственно, полномочия члена СД прекращаются, либо от даты вручения письменного заявления указанным лицам, либо с момента принятия решения ОСА.

3. В случае образования вакансии в составе СД, СД обязан вынести вопрос по избранию члена СД на имеющуюся вакансию на рассмотрение ближайшего по времени ОСА. Полномочия члена СД, вошедшего в состав СД при заполнении имевшейся вакансии, прекращаются с окончанием срока полномочий всего состава СД.

4. Если срок полномочий членов СД истек (истекли три года от даты избрания СД), а новый состав СД не избран, то эти члены СД исполняют свои обязанности вплоть до избрания нового состава СД.

5. Если количество оставшихся избранных ОСА членов СД, составит менее 2/3 от установленного ОСА количественного состава СД, эти члены СД обязаны в месячный срок принять решение о созыве ОСА по вопросу о переизбрании всего состава СД.

## **Статья 3. Требования к кандидатам и членам Совета Директоров Общества.**

1. Членом СД может быть дееспособное физическое лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным настоящей статьёй, выдвинутое и избранное в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением, за исключением лиц, указанных в пункте 2 настоящей Статьи.

2. Членами СД и кандидатами в члены СД не могут быть лица: не соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом, Уставом Общества и настоящим Положением, а также лица, имеющие судимость за совершение преступлений, которая не погашена или не снята в установленном Законом порядке, а также лица, имеющие административные взыскания за совершение правонарушения, связанного с деятельностью на финансовом рынке в течение одного года, предшествующего дате подаче кандидатуры для избрания в состав СД, аффилированные лица и сотрудники иных депозитариев, кроме тех, которые решением СД признаны партнерами Общества на основании заключенных договоров с Обществом.

3. Квалификационные требования к кандидатам в члены СД:

- наличие высшего образования (подтверждается копией диплома);
- обладание необходимыми знаниями в области корпоративного управления, финансов, рынка ценных бумаг, что должно подтверждаться, одним из нижеперечисленных способов:
  - сертификатом о дополнительном образовании, выданным надлежащим образом лицензированной организацией, полученным не позднее пяти лет от даты подачи кандидатуры;
  - опытом работы (не менее 3-х лет в течении предшествующих 10-ти лет) в качестве руководителя, заместителя руководителя, члена Совета Директоров банка, компании относящейся к небанковскому финансовому сектору, аудиторской организации, либо в уполномоченных государственных органах вышеуказанных секторах экономики (предоставляется копия трудовой книжки);
  - являться руководителем юридического лица – акционера Общества.
- наличием письменной рекомендации от любого из нижеперечисленных лиц:
  - профессиональным объединением профессиональных участников рынка ценных бумаг, банков, имеющих не менее 15 членов;
  - руководителя, заместителем руководителя банка, либо микрофинансовой компании;
  - руководителя компании, относящейся к небанковскому финансовому сектору;
  - руководителя компании-акционера Общества.

СД оставляет за собой право проверить достоверность сведений, предоставленных о кандидате в члены СД, любыми законными способами.

4. Кандидатами в члены СД не рассматриваются лица, не соответствующие требованиям пунктов 2 и 3 настоящей статьи.

5. В случае, если после избрания кандидата в состав СД выяснится, что в отношении него были предоставлены недостоверные сведения как о кандидате в члены СД, либо он скрыл информацию о том, что он являлся, либо является лицом, упомянутым в пункте 2 настоящей статьи, его полномочия в качестве члена СД подлежат прекращению в порядке статьи 2 настоящего Положения.

## **Статья 4. Выдвижение кандидатов для избрания членов Совета Директоров.**

1. Правом выдвижения кандидатов для избрания членов СД обладают:

- любой из акционеров Общества;
- члены СД Общества.

Количество поданных кандидатур от одного акционера, или члена СД не может превышать числа мест в СД, либо числа вакантных мест в СД.

2. При избрании СД на годовом ОСА, кандидаты выдвигаются в следующие сроки:

- для акционеров Общества, в течение 30-ти дней от даты окончания календарного года, предшествующего году в котором заканчиваются полномочия членов СД;
- для членов СД, на заседании СД на котором утверждается повестка дня годового ОСА.

Выдвижение кандидата сопровождается предоставлением Секретарю Общества пакета документов по каждому из кандидатов, в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи

3. При избрании СД на внеочередном ОСА, кандидаты выдвигаются и включаются в список кандидатов для голосования по избранию членов СД по следующей процедуре:

- СД своим решением объявляет период выдвижения кандидатов, о чем акционеры Общества уведомляются по электронной почте, при этом продолжительность такого периода не может быть менее 10 рабочих дней от даты направления уведомления;

- акционеры Общества и члены СД до окончания периода выдвижения кандидатов должны направить на электронную почту Общества, указанную в уведомлении, либо нарочно сдать в Общество полный пакет документов по каждому выдвигаемому кандидату, в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи;
- после окончания срока выдвижения кандидатов, Секретарь Общества в течение не более 5-ти рабочих дней осуществляет проверку по каждому из поданных кандидатов относительно полноты поданных документов и предоставленных сведений, после чего уведомляет Председателя СД, который обязан в недельный срок созвать заседание СД об утверждении списка кандидатов для избрания СД;
- список кандидатов для голосования по избранию членов СД формируется и утверждается СД на его заседании, при этом в список не могут быть включены кандидаты, не соответствующие требованиям статьи 3 настоящего Положения, а также кандидаты по которым сведения, предусмотренные настоящей статьёй поданы не полностью;
- После того, как список кандидатов для голосования утвержден, СД вправе созвать внеочередное ОСА;
- Заявителям, чьи кандидаты отклонены при формировании списка Секретарь Общества составляет и направляет уведомление с указанием мотивов отклонения.

Акционеры Общества и члены СД обязаны соблюдать вышеозначенную процедуру выдвижения кандидатов, и должны понимать, что в результате нарушения ими сроков периода выдвижения поданные кандидатуры будут отклонены, а также воздерживаться от подачи кандидатур, которые не соответствуют требованиям статьи 3 настоящего Положения.

4. Пакет документов по каждому выдвинутому кандидату должен включать: письмо о выдвижении кандидата(-ов), документы и информацию, предусмотренные требованиями статьи 3 настоящего Положения по каждому из выдвинутых кандидатов, письменное заявление кандидата о его согласии быть избранным в состав СД, и об его ознакомлении с требованиями статьи 3 настоящего Положения;

5. После окончания сроков, указанных в пункте 2 настоящей статьи, Секретарь Общества должен провести в течение не более 5-ти рабочих дней проверку по каждому из поданных кандидатов относительно полноты поданных документов и предоставленных сведений, после чего уведомляет Председателя СД.

## **Статья 5. Компетенция Совета Директоров Общества.**

1. СД как коллегиальный орган, имеет следующие компетенции:

- заслушивать отчеты Исполнительного органа Общества, Ревизора и бухгалтера Общества, получать необходимые разъяснения, касающиеся их деятельности;
- принимать правила и регламент проведения заседаний СД;
- принимать решения по вопросам своей компетенции, в соответствии с Уставом Общества;
- инициировать созыв внеочередного ОСА;
- предлагать проекты решений по вопросам повестки дня ОСА;
- иметь доступ к любой информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества для исполнения своих обязанностей, в порядке установленными настоящим Положением и внутренними документами Общества, регулирующими работу с конфиденциальной информацией;
- определять рыночную стоимость имущества Общества;
- прибегать к помощи независимой экспертной оценки по вопросам своей компетенции.

2. Компетенция СД осуществляются в ходе проведения заседания СД и принятия на нем соответствующих решений, в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением.

## **Статья 6. Права члена Совета Директоров Общества.**

1. Член СД имеет право:

- участвовать в работе СД, присутствовать на его заседаниях, обсуждать вопросы повестки дня, участвовать в принятии решений (голосование);

- получить по своему запросу от должностных лиц Общества информацию (документы и материалы) необходимую ему для исполнения своих обязанностей, а также поручений, принятых на заседании СД;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена СД в размерах, установленных решением ОСА;
- знакомиться с протоколами заседаний СД и ОСА, получать их копии, а также требовать внесения в протокол заседания СД своего особого мнения по вопросам повестки дня и принятым решениям;
- требовать созыва заседания СД и вносить вопросы в повестку дня заседания СД, в соответствии с настоящим Положением;
- по своему желанию сложить с себя полномочия члена СД, письменно уведомив об этом Общество;
- осуществлять иные права, предусмотренные Законом Кыргызской Республики «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

## 2. Член СД не вправе:

- вмешиваться в операционную деятельность Общества, давать личные поручения руководителю Общества или сотрудникам;
- требовать предоставления любой информации, документов, сведений о клиентах Общества, а также о ценных бумагах, и операциях по их счетам;
- разглашать, публиковать, иным способом раскрывать информацию об Обществе и его клиентах являющуюся конфиденциальной, и ставшей ему известной в силу исполняемых им обязанностей члена СД;
- совершать действия, включая использование документов и информации, ставшей ему доступной в силу его статуса члена СД, наносящие вред Обществу, кадровой политике Общества, его профессиональной деятельности и/или конкурентной позиции на рынке.
- распространять недостоверную информацию об Обществе, а также информацию порочащую репутацию Общества и его должностных лиц.

## Статья 7. Обязанности члена Совета Директоров Общества.

1. Член СД обязан при исполнении своих полномочий действовать в интересах Общества, как организации акционеров (фидуциарная обязанность), то есть добросовестно, разумно, с должной степенью осторожности и осмотрительности исполнять свои полномочия и обязанности, заботясь о делах Общества.

## 2. Член СД обязан:

- прилагать усилия по своему участию в работе СД, готовиться к заседаниям СД, изучать информацию, предоставляемую для заседаний;
- информировать Председателя СД о невозможности своего участия в заседании СД, либо о своем участии в заседании удаленно;
- до принятия решений и обсуждения каких-либо вопросов в ходе заседания СД, раскрывать информацию о своей заинтересованности, конфликте интересов, либо аффилированности;
- сообщать другим членам СД ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, законодательства Кыргызской Республики, Устава, положений, правил, инструкций и иных внутренних документов Общества;
- принимать участие в работе ОСА и отвечать на вопросы участников ОСА;
- принимать все необходимые меры для исполнения всех решений и поручений ОСА, а также решений самого СД.

## Статья 8. Ответственность члена Совета Директоров Общества.

1. Член СД несет ответственность за ущерб, причиненный Обществу его виновными действиями (бездействием), установленный в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. Член СД, проголосовавший против или воздержавший в ходе голосования на заседании СД по решению, принятие которого в последствии привело к ущербу для Общества, не несет ответственности за такой ущерб, либо иные его негативные последствия.

3. Член СД, нарушивший нормы, установленные пунктом 2 статьи 6 настоящего Положения, считается лицом, совершившим дисциплинарный проступок. Дисциплинарные проступки членов СД подлежат рассмотрению на заседании СД. В отношении члена СД совершившего дисциплинарный проступок, на заседании СД может быть принято решение об инициировании вопроса по приостановлению его полномочий путем рассмотрения такого вопроса на ОСА.

## **Статья 9. Председатель Совета Директоров Общества.**

1. Председатель СД избирается на заседании СД из числа его членов большинством голосов от избранных членов СД. Члены СД вправе в любое время переизбрать Председателя СД.

2. Председатель СД не является главным должностным лицом Общества, и не может представлять его интересы, кроме как по вопросам, предусмотренных исключительной компетенцией СД, либо по согласованию с Исполнительным органом Общества на основании доверенности.

Председатель СД возглавляет СД в целях организации его работы на благо Общества в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Положением.

3. Председатель СД имеет следующие полномочия:

- созывает заседания СД, устанавливает форму их проведения, формирует повестку дня;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, и дает поручение по их своевременной подготовке, определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повести дня;
- председательствует на заседаниях СД, ведет их, формулирует проекты решений, по которым проводится голосование;
- совместно с Секретарем Общества обеспечивает ведение, составления и подписание протокола заседаний СД;
- председательствует на Общих собраниях акционеров Общества в соответствии с решениями СД;
- обеспечивает в процессе проведения заседания СД свободное обсуждение всех вопросов, соблюдение требований законодательства, Устава Общества, внутренних документов Общества, а также способствует формированию на заседаниях комфортной и конструктивной атмосферы;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, Уставом Общества и решениями Совета директоров.

4. В случае отсутствия Председателя СД на заседании, его функции на этом заседании осуществляет один из членов СД на основании решения СД.

## **Статья 10. Комитеты Совета Директоров Общества.**

1. Комитеты СД являются рабочими органами СД создаваемыми в целях предварительной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции СД, либо изучаемых СД. В состав комитетов СД входят только члены СД, а к работе в комитетах могут привлекаться иные лица из числа внешних экспертов в необходимых областях. В число обязательных комитетов СД входят: комитет по стратегическому развитию и тарифам и комитет по внутреннему контролю.

2. Иные вопросы, связанные с созданием и деятельностью Комитетов СД отражаются в Положении «О комитетах Совета Директоров» утверждаемом решением СД.

## **Статья 11. Независимые члены Совета Директоров Общества.**

1. Акционеры Общества и члены СД должны стремиться, чтобы не менее 2/3 от количественного состава СД отвечали требованиям независимости, предъявляемым Законом.

2. Ежегодно в течение месяца, следующего за датой годового ОСА, члены СД должны предоставить Секретарю Общества декларацию о своем соответствии/несоответствии по каждому из критериев независимости, установленных Законом. Информация о наличии в составе СД независимых членов СД, размещается на интернет-сайте Общества и указывается в годовом отчете Общества. Форма декларации устанавливается решением СД.

## **Статья 12. Вознаграждение и компенсация расходов членам Совета Директоров Общества**

1. По решению ОСА членам СД в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсация расходов, связанных с исполнением ими функций членов СД.

2. Компенсация расходов члена СД - ежеквартально выплачиваемая фиксированная сумма, размер которой устанавливается ежегодно решением ОСА.

3. Вознаграждение члена СД – сумма, выплачиваемая члену СД по результатам отчетного года на основании решения ОСА. Выплата вознаграждения и его размер зависит от наличия чистой прибыли у Общества по результатам отчетного года.

## **Статья 13. Порядок созыва заседания Совета Директоров Общества.**

1. Заседания СД проводятся в соответствии с утвержденным СД планом своих заседаний, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание СД созывается Председателем СД:

- по его собственной инициативе;
- по требованию любого из члена СД, либо Секретаря Общества;
- по требованию Ревизора Общества;
- по требованию акционеров (акционера) Общества, являющихся в совокупности владельцами не менее чем 10% голосующих акций Общества;
- по требованию уполномоченного государственного органа по регулированию рынка ценных бумаг.

3. Требование о созыве заседания СД должно быть направлено в письменном виде Секретарю Общества и содержать:

- наименование лица, направившего требование с указанием его полномочий (выписка для акционеров, официальный фирменный бланк для уполномоченного государственного органа, доверенности, если заявителем выступает представитель);
- перечень вопросов, подлежащих рассмотрению с обязательным обоснованием по каждому из них необходимости его рассмотрения СД;
- указание на возможный срок созыва заседания;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;

Если требование направлено доверителем, к нему необходимо приложить оригинал доверенности, либо предъявить оригинал и передать его копию Секретарю Общества.

3. Секретарь Общества обязан уведомить Председателя СД о поступившем требовании по созыву заседания СД в течение одного рабочего дня от даты его поступления. Председатель СД обязан в течение 3-х рабочих дней созвать заседание СД, либо предоставить Секретарю Общества, мотивированный отказ в созыве заседания. Мотивированный отказ в созыве заседания СД, либо Уведомление о созыве заседания, Секретарь Общества в течение 2-х рабочих дней направляет лицу, направившему требование.

4. Председатель СД вправе отказать в созыве заседания СД по требованию в следующих случаях:

- требование о созыве направлено в нарушение пунктов 2 и 3 настоящего Положения;

- вопросы, предложенные к рассмотрению по требованию, относятся к исключительной компетенции ОСА Общества, либо могут быть разрешены Руководителем Общества в рамках его компетенции в соответствии с законодательством и Уставом Общества.

5. В случае, если Председатель СД в течение срока, указанного в пункте 3 настоящей статьи, не принимает решения о созыве заседания, либо об отказе в созыве, то Секретарь Общества в течение 2-х рабочих дней от даты истечения срока, предоставленного Председателю СД для принятия решения, самостоятельно инициирует созыв заседания СД в соответствии с полученным требованием.

6. Уведомление о созыве заседания СД должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания, указание на форму проведения заседания, повестку дня заседания;
- порядок предоставления материалами по вопросам повестки дня (если наличие материалов предусмотрено);
- перечень лиц, дополнительно приглашаемых на заседание;
- указание должностным лицам Общества по подготовке документов, материалов, информации по вопросам повестки дня (по необходимости).

7. О созыве заседания СД все члены СД должны быть уведомлены в срок не менее чем за 5 рабочих дней, а материалы по повестке дня не позже чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. Уведомление о проведении заседания и материалы к нему направляются членам СД по электронной почте, либо по номеру телефона в мессенджерах Whatsap (Воцап), Telegramm (Телеграмм), посредством SMS-сообщений.

Срок созыва заседания СД и предоставления материалов к нему может быть уменьшен до 2-х рабочих дней в экстренных случаях, требующих оперативного принятия решений.

Заседание СД созванное по требованию лиц, указанных в пункте 2 настоящей статьи должно быть проведено в сроки, указанные в требовании, а при его отсутствии не позже чем через 10-ть рабочих дней от даты принятия решения о созыве в соответствии с пунктами 3 и 5 настоящей статьи.

Несвоевременное предоставление материалов по повестке дня заседания может быть причиной переноса срока рассмотрения вопроса на данном заседании СД или рассмотрения этого вопроса на вновь созванном заседании СД.

8. В целях настоящей статьи:

- в качестве адреса направления ответа на требование о созыве заседания СД, может быть указаны, либо почтовый адрес, либо адрес электронной почты, либо номер в мессенджерах Whatsap (Воцап), Telegramm (Телеграмм);
- уведомления и переписка между Председателем СД, Секретарем Общества, членами СД, Руководителем Общества в рамках пункта 3 настоящей статьи, может происходить либо по электронной почте, либо через номер в мессенджерах Whatsap (Воцап), Telegramm (Телеграмм), посредством SMS-сообщений.

Указанные в настоящем пункте лица, ответственны за достоверность и актуальность почтовых и электронных адресов, а также номеров своих телефонов, указанных выше.

## **Статья 14. Общие вопросы проведения заседаний Совета Директоров Общества.**

1. Заседание СД может проводиться в очной и заочной формах.

2. К очной форме проведения заседания СД относится непосредственное (физическое) присутствие члена СД, а также участие одного, нескольких или всех членов СД в работе заседания удаленно, посредством организации видеоконференции с использованием соответствующих интернет-платформ, например, Skype (Скайп), Zoom (Зум) и подобных им.



Если члены Совета Директоров участвуют в заседании СД удаленно, то должна вестись видео и аудио запись такого заседания, а если члены СД непосредственно (физически) присутствуют на заседании, то должна вестись его аудио запись. Видео/аудио записи заседаний СД хранятся у Секретаря Общества не менее 3-х месяцев от даты соответствующих заседаний СД.

Заочная форма проведения заседания СД – это процедура при которой решения по вопросам его повестки дня принимаются опросным путем (заочное голосование) с оформлением Протокола заседания СД в порядке, установленном Уставом Общества и настоящим Положением.

Обязанность по технической организации заседаний СД лежит на Секретаре Общества и на Руководителе Общества. Расходы на проведение заседаний СД осуществляются за счет средств Общества.

3. Необходимый кворум по правомочности проведения очных заседаний СД составляет непосредственное присутствие на заседании, либо удаленно не менее 2/3 от общего количественного состава СД, установленного решением ОСА.

4. Принятие решения СД на очном заседании СД осуществляется путем последовательного рассмотрения вопросов повестки дня и принятия решений по ним, посредством открытого голосования. Каждый член СД при голосовании имеет один голос. Решение СД считается принятым, если за него отдали свои голоса 50% и более членов СД принимающих участие в заседании, а в случае равенства голосов, голос Председателя СД является решающим. Председатель СД не принимает участие в голосовании по вопросу своего переизбрания.

Передача права голоса членом СД любым иным лицам, в том числе в силу доверенности, не допускается.

5. В повестку дня созванного заседания СД не могут вноситься дополнительные вопросы, за исключением случая, когда члены СД единогласно приняли решение о внесении в повестку дня дополнительных вопросов.

6. Заседания СД должны проводиться в месте и по времени, являющимися удобными для участия в заседании большинства членов СД.

7. Созванное, но не начавшееся заседание СД может быть перенесено или отменено, по инициативе двух и более членов СД. Начавшееся заседание СД может быть отложено или отменено его решением СД, с обязательным определением места и времени его возобновления.

8. Об изменении места и (или) времени созванного заседания СД все его члены должны быть уведомлены Председателем СД с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов СД на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам СД по телефону, либо в иной форме, гарантирующей получение уведомления членом СД.

## **Статья 15. Процедуры заседания Совета Директоров Общества.**

1. Секретарь Общества, перед началом заседания устанавливает наличие кворума по правомочности заседания и объявляет его прибывшим на заседание членам СД.

2. Заседания СД открываются Председателем СД, либо (в случае его отсутствия) одним из присутствующих членом СД, которого члены СД определили в качестве, председателя заседания.

3. В случае, если необходимо изменить последовательность рассмотрения вопросов повестки дня заседания, то члены СД согласовывают это между собой, либо устанавливают последовательность путем голосования.

4. Заседание СД проводится путем рассмотрения каждого из вопросов повестки дня в согласованном порядке и принятия решения по этим вопросам, в соответствии с нижеприведенной последовательностью действий:

- выступление члена СД, либо Исполнительного органа Общества, либо приглашенного на заседание лица с сообщением по вопросу повестки дня;
- обсуждение членами СД представленной информации по вопросу повестки дня;
- обсуждение предложений по формулировке проекта решения по вопросу повестки дня;
- голосование по принятию проекта решения по вопросу повестки дня;
- подсчет и поименная фиксация результатов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня;

Члены СД должны следить, чтобы принятое им решение было исполнимо и понятно лицам, назначенным ответственными за его исполнение по сути и по срокам, а также, если это применимо к решению, содержало указание по контролю над его исполнением.

5. По мере необходимости, на заседании СД заслушивается информация Секретаря Общества о выполнении ранее принятых решений СД.

## **Статья 16. Протокол заседания Совета Директоров Общества.**

1. Протокол заседания СД ведет Секретарь Общества, а при его отсутствии - один из членов СД уполномоченный решением СД.

2. Протокол заседания СД составляется и подписывается не позднее 10 дней после его проведения. Протокол заседания СД подписывают: лицо, председательствующее на заседании и Секретарь Общества, либо лицо, его заменяющее.

3. В протоколе заседания СД указываются:

- наименование Общества, дата, место и время, форма проведения заседания;
- кворум по правомочности заседания, список лиц, включая членов СД, присутствовавших на заседании, и повестка дня заседания;
- тезисы выступления основного докладчика по каждому вопросу повестки дня и тезисы выступления иных лиц, принимавших участие в обсуждении, формулировки проектов решений, предложенных членами СД, и выставленных на голосование;
- результаты голосования членов СД в консолидированном и поименном формате;
- формулировки решений, принятых на заседании.

Неотъемлемой частью протокола заседания СД являются письменные индивидуальные мнения членов СД по мотивировочным и/или резолютивным аспектам, имевшим место в ходе заседания, но не отраженным в протоколе заседания СД. Если такое мнение не получено Обществом в течении 30-ти календарных дней, от даты направления протокола членам СД (в порядке и на условиях, указанных в пункте 7 статьи 12 настоящего Положения), это означает согласие члена СД с текстом протокола.

4. Общество обязано хранить протоколы заседаний СД по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством, регулирующим рынок ценных бумаг, а если такие сроки не установлены, то Общество хранит протоколы заседаний СД бессрочно.

5. Протоколы СД являются коммерческой тайной Общества, которая может быть раскрыта:

- членам СД, ревизору Общества, исполнительному органу Общества;
- суду, либо государственным уполномоченным органам Кыргызской Республики в соответствии с надлежащим образом оформленным запросом;
- акционеру Общества по его запросу, в который включено его обязательство по соблюдению законодательства Кыргызской Республики и внутренних документов Общества в отношении соблюдения им конфиденциальности по информации, отраженной в протоколе.

6. Секретарь вправе на основании официального запроса лиц, указанных в пункте 5 настоящей статьи, а также по распоряжению Председателя СД подготовить и выдать выписку из протокола заседания СД относительно решения, принятого на этом заседании. Выписка из протокола заседания СД подписывается Секретарем Общества и скрепляется печатью Общества.

## **Статья 17. Решения Совета Директоров Общества.**

1. Все решения, принятые СД фиксируются в протоколе соответствующего заседания СД. Выписка из протокола заседания СД в которой приведена формулировка принятого решения, не является решением как таковым, а является документом, подтверждающим факт принятия решения и содержащим его формулировку. Решение, принятое в ходе заседания СД может быть оформлено в форме отдельного документа, однако приоритет по истинности формулировки решения будет иметь решение в формулировке, зафиксированной в протоколе Заседания СД.

Решение СД, принимаемое в ходе проведения очного заседания СД вступает в силу с момента оглашения на заседании СД итогов голосования по соответствующему вопросу.

2. Решение СД, принимаемое заочным путем, вступает в силу с даты подписания Председателем СД и Секретарем Общества протокола заседания СД.

3. При проведении заочного заседания СД, в текст уведомления о созыве заседания дополнительно включается следующая информация:

- формулировки проекта решений по вопросам повестки дня;
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- способ получения и отправки бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам СД в электронной форме на их электронную почту вместе с уведомлением о созыве заседания СД.

4. Член СД, получивший бюллетень для голосования, должен его распечатать, выразить свое мнение по вопросу, проставив соответствующую отметку в бюллетене, подписать бюллетень, отправить сканированную копию или фотоснимок бюллетеня Секретарю Общества на его электронную почту, либо вручить оригинал бюллетеня на руки Секретарю Общества.

5. Оригиналы и/или копии бюллетеней являются неотъемлемой частью Протокола заседания СД проведенного заочным способом.

## Статья 18. Раскрытие информации членами Совета Директоров Общества.

1. Члены СД обязаны раскрывать сведения:

- о наличии у них заинтересованности в совершении Обществом сделки, не позднее чем за 10 рабочих дней до её заключения, путем письменного уведомления, направленного по электронной почте всем членам СД;
- о наличии у них конфликта интересов при исполнении полномочий члена СД, не позднее двух рабочих дней от дня возникновения факта, указанного в пункте 3 настоящей статьи;
- о своих аффилированных лицах, в сроки и порядке, установленным пунктом 2 настоящей статьи.

2. Член СД подписывает и передает Обществу сведения о своих аффилированных лицах в течение 10-ти рабочих дней от даты своего избрания в состав СД. В дальнейшем, член СД обязан в течение 10-ти рабочих дней информировать Общество о каждом изменении в составе своих аффилированных лиц, а один раз в год полностью обновлять сведения о своих аффилированных лицах.

3. Член СД признается имеющим конфликт интересов с Обществом, в случае, когда он является или становится аффилированным лицом иного депозитария, либо организации конкурирующей с Обществом.

4. Член СД не выполнивший обязанности по раскрытию информации, установленной настоящей статьёй считается лицом, совершившим дисциплинарный проступок, влекущий последствия, установленные пунктом 3 статьи 8 настоящего Положения.

5. В контексте настоящего Положения используется следующее определение термина «аффилированное лицо»:

Аффилированное лицо – это любое физическое или юридическое лицо, которое прямо или косвенно может влиять на принимаемые решения другим физическим и/или юридическим лицом (в том числе члена СД) в силу:

- родства (прямая восходящая и нисходящая линия), семейного положения, обрядов и традиций;
- заключенного договора вне зависимости от предмета такого договора;
- владения пакетом акций (долей) размером от 1 % и более;
- того, что оно является любым должностным лицом юридического лица;
- того, что физическое или юридическое лицо, в отношении которого другое физическое или юридическое лицо может осуществлять контроль по вышеуказанным основаниям.

## Статья 19. Обязательные заседания Совета Директоров Общества.

1. Первое заседание СД, избранного в новом составе, созывается непосредственно после избрания, но не позднее 3-х рабочих дней от даты избрания состава СД.

На первом заседании СД, избранного в новом составе, в обязательном порядке должны быть приняты решения:

- об избрании Председателя СД;
- об избрании Исполнительного органа Общества, либо подтверждении полномочий лица, который занимает эту должность в настоящее время;
- об избрании Секретаря Общества, либо подтверждении полномочий лица, который занимает эту должность в настоящее время.

2. В течение месяца, следующего после окончания каждого отчетного квартала, СД обязан провести заседание, на котором рассмотреть отчет Исполнительного органа Общества по итогам деятельности Общества и исполнении его бюджета за прошедший квартал.

На заседании СД по итогам деятельности Общества за третий квартал, СД должен рассмотреть, и предварительно утвердить проект бюджета Общества на следующий финансовый год.

3. В срок не позднее 15-ти календарных дней после окончания срока внесения предложений акционерами вопросов в повестку дня годового ОСА и выдвижения кандидатов в выборные органы Общества, СД обязан провести заседание, на котором обязан рассмотреть:

- поступившие от акционеров предложения в повестку дня годового ОСА;
- выдвинутые акционерами кандидатуры для избрания СД и/или Ревизора Общества,

и принять решение по включению, поступивших предложений в повестку дня, и по включению кандидатов в список по избранию членов СД или Ревизора Общества, либо об отказе включить такие предложения в повестку дня и об отказе во включение кандидатов в список для избрания членов СД и/или Ревизора Общества. Решение об отказе, должно быть мотивированным.

4. Ежегодно не позднее 1 марта, СД обязан на своем заседании рассмотреть годовой отчет Исполнительного органа Общества об итогах деятельности общества за прошедший год, отчет об исполнении бюджета Общества, финансовую отчетность Общества, отчет Ревизора Общества по итогам прошедшего года.

5. Ежегодно не позднее 5 апреля, СД обязан провести заседание, на котором принять решение о созыве Годового ОСА, приняв все необходимые для этого решения в соответствии с законодательством, Уставом Общества и внутренними документами Общества.