

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Национальная геологическая служба»
от «23» августа 2023 года
(протокол №7-2023-05)



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по аудиту Совета директоров
АО «Национальная геологическая служба»

г. Астана – 2023 год

Handwritten signature

СОДЕРЖАНИЕ

	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи Комитета	3
3.	Компетенция и полномочия Комитета	4
4.	Права, обязанности и ответственность Комитета и его членов	8
5.	Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета	9
6.	Председатель и секретарь Комитета	10
7.	Порядок и организация работы Комитета	11
8.	Заключительные положения	13
	<i>Приложение 1</i>	14

1. Общие положения

2. Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров АО «Национальная геологическая служба», (далее – Положение) является внутренним документом АО «Национальная геологическая служба» (далее – Общество) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом, Кодексом корпоративного управления и Положением о Совете директоров Общества.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Единственный акционер - Комитет геологии Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

Комитет - Комитет по аудиту Совета директоров «Национальная геологическая служба».

Служба внутреннего аудита - орган Общества, осуществляющий внутренний аудит, деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленной на совершенствование работы организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

Централизованная служба по контролю за закупками – служба, создаваемая Советом директоров Общества, осуществляющая внутренний контроль за соблюдением правил осуществления закупок в Обществе в порядке, определенном Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе».

4. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, компетенцию и полномочия, количественный состав, порядок формирования и организацию работы Комитета, права, обязанности и ответственность его членов.

5. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается в целях повышения эффективности и качества работы Совета директоров Общества посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам в рамках своей компетенции.

6. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений), носят рекомендательный характер и передаются на рассмотрение Совету директоров Общества.

7. Комитет подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

8. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними нормативными актами Общества.

2. Цели и задачи Комитета

9. Целью Комитета является оказание содействия Совету директоров

Алегаш

Общества путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля и управления рисками, внешнего и внутреннего аудита, а также обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан по закупкам, противодействию коррупции, осуществления антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики.

10. Задачи Комитета:

1) установление эффективной системы контроля за финансовой отчетностью (в том числе, за полнотой и достоверностью финансовой отчетности);

2) контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы внутреннего контроля, управления рисками и комплаенс контроля;

3) контроль за проведением внутреннего и внешнего аудита, а также выбором внешнего аудитора;

4) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

5) контроль за процессом обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан и соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам комплаенс и процесса закупок.

3. Компетенция и полномочия Комитета

11. В целях реализации задач в компетенцию Комитета входит рассмотрение и предоставление рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:

по вопросам финансовой отчетности:

1) устанавливает эффективную систему контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (в т.ч. за полнотой достоверности финансовой отчетности, оценка процесса составления финансовой отчетности);

2) обсуждает с председателем и членами Правления Общества (далее – руководство Общества), внешним аудитором годовой финансовой отчетности, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;

3) обсуждает с руководством Общества, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в Учетную политику Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;

4) рассматривает разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Общества;

5) предварительно одобряет Учетную политику Общества;

6) предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества.

по вопросам внутреннего контроля, управления рисками:

7) осуществляет контроль за надежностью и оценка эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками, оценка эффективности и совершенствования системы корпоративного управления, оценка системы управления рисками информационных технологий, оценка эффективности системы информационной безопасности, оценка эффективности системы внутреннего контроля в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

Алекар

8) рассматривает результатов оценки и качества выполнения разработанных мероприятий (корректирующих действий) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками, корпоративного управления, в рамках отчетов Службы внутреннего аудита;

9) рассматривает отчеты по результатам диагностики корпоративного управления, оценки эффективности системы управления рисками, оценке эффективности системы внутреннего контроля, оценке эффективности системы информационных технологий, системы информационной безопасности, оценке эффективности системы внутреннего контроля в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию.

10) осуществляет анализ по отчету о текущем состоянии управления рисками, внутреннего контроля, а также вырабатывает рекомендации и предложения по их совершенствованию;

11) осуществляет контроль за выполнением рекомендаций внешнего и внутренних аудиторов Общества в отношении систем внутреннего контроля и управления рисками;

12) рассматривает и предварительно одобряет методологию по определению риск аппетита, стратегии управления рисками;

13) предварительно одобряет политику и процедуры Общества по системам внутреннего контроля, управления рисками.

по вопросам внешнего аудита:

14) вырабатывает рекомендации Совету директоров по определению размера оплаты услуг внешнего аудитора;

15) вырабатывает рекомендации по назначению и необходимости смены внешнего аудитора, осуществляющего аудит, согласование квалификационных требований и/или технической спецификации, разработанных в целях проведения конкурса по отбору внешнего аудитора, определение размера оплаты его услуг, оценка качества услуг внешнего аудитора определенным (назначенным) Комитетом по аудиту (при необходимости), подготовка рекомендаций в отношении политики по внешнему аудиту, в том числе определение ограничений на услуги, которые может оказывать внешний аудитор;

16) осуществляет оценку независимости и объективности внешнего аудита, а также предварительный анализ заключения аудиторской организации перед представлением его Совету директоров, одобрение услуг, оказываемых внешним аудитором;

17) рассматривает отчет по результатам внешней оценки качества деятельности Службы внутреннего аудита, проведенной внешним аудитором, плана мероприятий, отчета по исполнению плана мероприятий;

18) осуществляет регулярные встречи с внешним аудитором, рассматривает письма к руководству, подготовленные внешним аудитором, рассматривает реализованные менеджментом рекомендации внешнего аудитора, отраженные в письме руководству;

по вопросам внутреннего аудита:

19) осуществляет курирование деятельности Службы внутреннего аудита;

20) вносит на Совет директоров Общества предложения о штатной численности Службы внутреннего аудита, по кандидатам на должности

руководителя и работников этой Службы; а также о досрочном прекращении их полномочий;

21) подготавливает рекомендации в отношении квалификационных требований, предъявляемых к руководителю и работникам Службы внутреннего аудита, Комплаенс службы и Централизованной службы по контролю за закупками Общества;

22) вырабатывает рекомендации по назначению, определению срока полномочий руководителя и работников Службы внутреннего аудита, а также о досрочном прекращении их полномочий и применения к ним мер поощрения и взыскания;

23) вырабатывает рекомендации по определению размеров должностных окладов и условий оплаты труда, вопросам премирования (утверждение размеров вознаграждений) руководителя и работников Службы внутреннего аудита;

24) предварительно одобряет Карты ключевых показателей деятельности руководителя и работников Службы внутреннего аудита и их отчетов по исполнению ключевых показателей деятельности, оценка эффективности и результативности их работы;

25) предварительно одобряет порядок работы Службы внутреннего аудита (годовой аудиторский план, карта областей аудита, бюджет, план профессионального обучения работников Службы внутреннего аудита), Положение о Службе внутреннего аудита;

26) осуществляет контроль за независимостью внутреннего аудита;

27) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов (одобрение снятия с контроля рекомендации при потере ее актуальности в рамках рассмотрения периодических отчетов о деятельности Службы внутреннего аудита);

28) предварительно рассматривает и анализирует аудиторские отчеты Службы внутреннего аудита (квартальные и годовые) по результатам аудиторских заданий и периодических отчетов о деятельности (работе) Службы внутреннего аудита, представляющих в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии;

29) предварительно одобряет политики, процедуры и регламенты внутреннего аудита;

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

В случае если у Правления Общества возникает необходимость проведения Службой внутреннего аудита независимой проверки (оценки), то председатель Правления Общества обращается в Комитет по аудиту для получения предварительного разрешения на осуществление данной независимой проверки (оценки).

По вопросам соблюдения законодательства и комплаенс контроля и контроля за закупками:

31) осуществляет курирование деятельности Комплаенс службы и Централизованной службы по контролю за закупками Общества;

32) вносит на Совет директоров Общества предложения о штатной численности Комплаенс службы, Централизованной службы по контролю за закупками, по кандидатам на должности руководителя и работников этих Служб; а

Александр

также о досрочном прекращении их полномочий;

33) вырабатывает рекомендации по назначению, определению срока полномочий руководителя и работников Комплаенс службы, Централизованной службы по контролю за закупками, а также о досрочном прекращении их полномочий и применения к ним мер поощрения и взыскания;

34) вырабатывает рекомендации по определению размеров должностных окладов и условий оплаты труда, вопросам премирования (утверждение размеров вознаграждений) руководителя и работников Комплаенс службы, Централизованной службы по контролю за закупками;

35) предварительно одобряет Карты ключевых показателей деятельности руководителя и работников Комплаенс службы, Централизованной службы по контролю за закупками и их отчетов по исполнению ключевых показателей деятельности, оценка эффективности и результативности их работы;

36) предварительно одобряет порядка работы Комплаенс службы (комплаенс-программа (годовой план), план повышения квалификации), Централизованной службы по контролю за закупками, а также квалификационные требования к работникам этих Служб, Положения о Комплаенс службе и Централизованной службы по контролю за закупками, изменения и (или) дополнения в них, затраты бюджета;

37) предварительно одобряет политики, процедуры и регламенты по управлению комплаенс-рисками; и контролю за закупками;

38) обеспечивает независимость Комплаенс службы и Централизованной службы по контролю за закупками Общества от руководства Общества;

39) вырабатывает предложения по процедуре «горячей линии», посредством которой работники могут на конфиденциальной основе или анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях законодательства или злоупотреблениях, в т.ч. касающихся полноты и достоверности финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками и этическим вопросам, а также предложения по порядку рассмотрения и реагирования на такие обращения;

40) рассматривает конфиденциальные обращения работников и должностных лиц о нарушении или неверном исполнении процедур внутреннего контроля или других политик, а также случаях мошенничества, воровства, нарушения законодательства;

41) предварительно одобряет планы и отчеты о проделанной работе по контролю за комплаенс рисками, по контролю за соблюдением правил осуществления закупок в Обществе;

42) осуществляет оценку эффективности внутренних процедур, призванных обеспечивать соблюдение законодательства Республики Казахстан, в том числе в области закупок;

43) предварительно одобряет предложения Централизованной службы по контролю за закупками Общества по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов проведения закупок;

44) предварительно одобряет план проверок Централизованной службы по контролю за закупками Общества с учетом рисков, целей развития Общества;

45) рассматривает отчеты регулирующих органов, внешних и внутренних аудиторов, руководства по вопросам соблюдения законодательства;

46) инициирует, по мере необходимости рекомендации Совету директоров по

Алегай

проведению специальных расследований (проверок), в том числе, с привлечением независимых консультантов (экспертов);

47) инициирует поручения Комплаенс службе и Централизованной службе по контролю за закупками Общества, в исключительных случаях, о проведении независимых проверок (оценки) по интересующим вопросам;

48) осуществляет анализ и обобщает случаи неправомерных действий в отношении собственности Общества и оценка адекватности, принятых Правлением Общества мер по предупреждению неправомерных действий в отношении собственности Общества в будущем;

49) вырабатывает рекомендации Совету директоров Общества по определению размера оплаты услуг оценщика;

по иным вопросам:

50) предоставляет на утверждение Совета директоров Общества проекты документов и внесение изменений в них, относящихся к организации деятельности Комитета.

51) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в Годовом отчете Общества.

52) осуществляет утверждение плана работы Комитета на соответствующий год и отчета о деятельности Комитета за отчетный период.

53) осуществляет рассмотрение иных вопросов, относящихся к деятельности внутреннего и внешнего аудита, финансово-хозяйственной отчетности, комплаенс процедур и по контролю за закупками.

4. Права, обязанности и ответственность Комитета и его членов

12. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления, Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы, Централизованной службы по контролю за закупками, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать председателя и членов Правления, Комитетов Совета директоров, работников Службы внутреннего аудита, Комплаенс службы, Централизованной службы по контролю за закупками, руководителей структурных подразделений и иных лиц на свои заседания в качестве выступающих, наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов, имеющих соответствующий опыт и компетенцию для надлежащей организации своей деятельности (далее - эксперт) и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;

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

6) участвовать в контроле и проверке исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

Александр

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

8) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

9) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

10) утверждать ежегодно план своей работы;

11) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий.

13. Комитет вправе рассматривать иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, в том числе по решению Совета директоров или его председателя.

14. Комитет осуществляет мониторинг и анализ исполнения решений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета.

15. Председатель и члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

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

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) по требованию Совета директоров Общества отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности, а также регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров, о своей деятельности.

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) сообщать Совету директоров Общества о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

16. Члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за:

1) разглашение и/или использование в ущерб деятельности и интересам Общества конфиденциальной информации Общества. Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами Комитета Совета директоров после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет 5 (пять) лет.

2) вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

5. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета

17. В состав Комитета по аудиту входят независимые директора, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями или практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления

Алегаш

рисками, внутреннего контроля. Председатель Комитета по аудиту является независимый директор.

18. Член Совета директоров, не являющийся независимым, избирается в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете по аудиту отвечает интересам акционеров и Общества и предоставления соответствующих обоснований.

19. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Общества простым большинством голосов. В состав Комитета не могут входить председатель, члены Правления и работники Общества. Члены Правления/работники Общества могут принимать участие на заседаниях Комитета в качестве приглашенных лиц.

20. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества.

21. Комитеты могут быть досрочно расформированы по решению Совета директоров Общества.

6. Председатель и секретарь

22. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров и организует работу, возглавляемого им Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;

2) определяет повестку дня заседаний Комитета;

3) организует ведение протокола заседаний Комитета;

4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседаниях;

5) контролирует исполнение решений и плана работы Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

7) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета;

8) обеспечивает разработку и утверждение плана работы Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;

9) представляет (озвучивает) рекомендации Комитета Совету директоров;

10) предоставляет Совету директоров годовой отчет о деятельности Комитета, который включается в последующем в состав годового отчета.

11) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

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

24. В случае отсутствия председателя Комитета на заседании члены Комитетов избирают председательствующего на заседаниях из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

Александр

25. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет Корпоративный секретарь, который является секретарем Комитета. На период отсутствия Корпоративного секретаря (отпуск, командировка и другие уважительные причины) исполнение его обязанностей в соответствии с решением председателя Комитета временно возлагается на иного работника Общества.

26. Секретарь Комитета обеспечивает:

- 1) подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) разработку плана работы Комитета, который формируется на основе плана работы Совета директоров на текущий год;
- 4) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- 5) протоколирование заседаний, оформление итогов заочных голосований Комитета, а также последующее хранение протоколов (решений, бюллетеней), стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Комитета;
- 6) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета;
- 7) анализ поручений Совета директоров Общества, относящихся к компетенции Комитета;
- 8) исполнение иных функций по поручению председателя или иных членов Комитета.

27. Секретарь Комитета несет ответственность за правильность составления протокола (решения), за хранение протокола (решения), материалов и рекомендаций Комитета, до передачи их в архив Общества.

7. Порядок и организация работы Комитета

28. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

29. Очередные и внеочередные заседания Комитета созывается председателем Комитета по его собственной инициативе или по инициативе:

- 1) Единственного акционера Общества;
- 2) любого члена Совета директоров;
- 3) любого члена Комитета;
- 4) Службы внутреннего аудита;
- 5) Правления Общества.

В случае отказа председателя Комитета в созыве заседаний инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества.

30. Заседания Комитета проводятся в очной форме или заочной форме голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования необходимо минимизировать.

31. Уведомление о созыве заседаний Комитета направляется Секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до

Александр

даты проведения заседания Комитета.

32. Уведомление должно содержать:

- 1) место, время и дату проведения заседания;
- 2) форму проведения заседания (очная или заочная).

33. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки на имя членов Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанные председателем или членом Правления Общества, либо лицом, иницирующим включение вопроса в повестку заседаний;
- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем или членом Правления Общества, либо лицом, иницирующим включение вопроса в повестку заседания;
- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные председателем или членом Правления, либо лицом, иницирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета;
- выписки из протоколов заседаний Правления Общества (в случае необходимости);
- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);
- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

34. Участниками заседания Комитета являются его председатель, члены Комитета и секретарь Комитета. На заседаниях Комитета по приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

- 1) работники Общества;
- 2) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты).

35. При необходимости Комитетом могут проводиться отдельные заседания с руководством Общества.

36. Председательствует на заседаниях Комитета председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

37. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие членов Комитетов в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи. Данное участие приравнивается к участию в очном порядке.

38. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

39. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется

Александр

протокол, по результатам каждого заочных заседаний Комитета составляется решение. Протокол (решение) составляется и подписывается в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, членами Комитета и секретарем Комитета. Решение заочных заседаний Комитета подписывается председателем Комитета и секретарем Комитета. При проведении заочных заседаний используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

40. В протоколе (решении) заседаний указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (при заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятыерешения.

8. Заключительные положения

41. В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

42. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

43. Требования к содержанию пояснительной записки, проекта решения, протоколов, бюллетеней и иных дополнительных документов к заседанию Комитета аналогичны требованиям к содержанию материалов, вносимых на заседание Совета директоров.

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию Комитета по аудиту Совета директоров
АО «Национальная геологическая служба»**

г.Астана № от «__» _____ 20__ г.

Член Комитета по аудиту Совета директоров АО «Национальная геологическая служба» (далее – Комитет, Общество соответственно) (указывается Ф.И.О.).

Место нахождения Общества: Республика Казахстан, 010000, город Астана,

Инициатор проведения заочного заседания: (указывается Ф.И.О. и должность инициатора).

Дата представления настоящего Бюллетеня члену Комитета (указывается Ф.И.О.): (указывается дата предоставления).

Окончательная дата представления подписанного Бюллетеня секретарю Комитета: «__» _____ 20__ года.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу: 010000, город Астана, _____.

Повестка дня:

1.

По предлагаемой повестке дня заочного заседания Комитета, Комитет **РЕШИЛ:**

Утвердить предлагаемую повестку дня заочного заседания Комитета.

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме.

Вопрос 1, вынесенный на заочное голосование:

Решение по 1 вопросу, по которому проводится голосование:

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме.

Алиев

Разъяснения по порядку заполнения Бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем Бюллетене член Комитета Совета директоров ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «против» или «воздержался», член Комитета Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме.

Член Комитета: (подпись) (указывается Ф.И.О.)

«___» _____ 202__ г.

Секретарь Комитета: (подпись) (указывается Ф.И.О.)

Александр