

НАО «Карагандинский медицинский университет»  
Положение о Комитете по назначениям,  
вознаграждениям и социальным вопросам Совета  
директоров НАО «КМУ»

ПП КМУ СД 5

Версия 1

УТВЕРЖДЕН  
Решением Совета Директоров  
Протокол № 6  
« 20 » мая 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ  
И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
НАО «КАРАГАНДИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Составил(и):  
Казбекова А.Н.  
Подпись: 

Согласовано:  
Риклефе В.П.   
Подпись:  
Бектурганов З.З.   
Подпись:  
Толеубеков К.К.   
Подпись:  
Тургунов Е.М.   
Подпись:  
Ерназарова М.А.   
Подпись:

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по назначениям, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров (далее – Комитет) НАО «Карагандинский медицинский университет» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Настоящее Положение о Комитете (далее - Положение) содержит положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов.

3. Понятия и определения, используемые в Положении:

1) Единственный акционер – высший орган Общества, Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

2) Совет директоров – орган управления Общества;

3) Правление – исполнительный орган Общества;

4) Положение – Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества;

5) Кодекс - Кодекс Корпоративного управления НАО «Карагандинский медицинский университет»;

6) Устойчивое развитие – это развитие, при котором Общество управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимает решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон.

7) Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве, Уставе и внутренних документах Общества, если Положением не предусмотрено иное.

4. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а также решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества.

6. В своей деятельности Комитет руководствуется следующими принципами: законность, честность, объективность, конфиденциальность, профессиональная компетентность, открытость, прозрачность, этичное поведение, уважение интересов заинтересованных сторон.

### 1. Цели и Задачи Комитета

7. Целью деятельности Комитета является повышение качества решений, принимаемых Советом директоров Общества.

8. Задачами Комитета является проведение детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании совета директоров по вопросам:

1) избрания (назначения) кандидатов в состав Правления, на должности Корпоративного секретаря и иные должности, согласно внутренним документам Общества;

- 2) постановки мотивационных КПД, оценки деятельности Председателя и членов Правления, а также иным работникам согласно внутренним документам Общества;
- 3) вознаграждения и планирования преемственности Председателя и членов Правления, корпоративного секретаря и иных работников, согласно внутренним документам Общества;
- 4) корпоративно - социальной ответственности Общества.

## **2. Функции Комитета**

9. Комитет, в установленном порядке, выполняет следующие функции:
  - 1) рассматривает кандидатуры в состав Правления, на должности Корпоративного секретаря, а также иных работников согласно внутренним документам Общества, с последующим представлением рекомендаций Совету директоров Общества;
  - 2) представляет рекомендации по вознаграждению Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;
  - 3) рассматривает внутренние нормативные документы, регулирующие вопросы вознаграждения членов Совета директоров Общества, Правления, Корпоративного секретаря, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;
  - 4) рассматривает ключевые показатели деятельности Правления, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;
  - 5) осуществляет оценку работы Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;
  - 6) разрабатывает Программы вступления в должность для вновь избранных членов Совета директоров Общества;
  - 7) разрабатывает меры по оптимизации сумм, выплачиваемых Независимым директорам, членам Правления, а также иным работникам согласно внутренним документам Общества в случае досрочного прекращения полномочий указанных лиц;
  - 8) осуществляет подготовку рекомендаций по вопросам назначения внешнего консультанта по вопросам вознаграждения;
  - 9) рассматривает вопросы корпоративной социальной ответственности Общества, в том числе по вопросам социальной поддержки работников Общества, обеспечения безопасности труда и сохранения здоровья работников, индивидуального развития персонала;
  - 10) рассматривает отчеты Омбудсмана о результатах проведенной работы и оценивает его деятельность;
  - 11) рассматривает корпоративные конфликты в случае вовлечения в него Председателя Совета директоров Общества;
  - 12) представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о работе Комитета;
  - 13) рассматривает иные вопросы, предложенные к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

## **3. Состав и порядок формирования Комитета**

10. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

11. В состав Комитета входит большинство из числа независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей акционеров, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

12. В Комитете должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах организации и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципам устойчивого развития.

13. Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

14. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления Общества не может быть членом Комитета.

15. В случае необходимости Совет директоров может избрать эксперта Комитета, обладающего необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в Комитете заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

16. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров Общества.

#### **4. Председатель Комитета**

17. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности Комитета.

18. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- 5) осуществляет подготовку отчета о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

19. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

#### **5. Порядок работы Комитета**

20. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся по ежегодному плану, утвержденному решением Комитета, внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Периодичность проведения заседаний комитета проводится согласно составляет не менее четырех заседаний в год.

21. План работы Комитета (с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний) формируется на основе Плана работы Совета директоров и утверждается Комитетом.

22. Для организации работы комитета, комитетом или советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников службы корпоративного секретаря или иное лицо.

23. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой дополнительной информации.

24. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашаемых на заседание, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

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

- 1) любого члена Комитета и Совета директоров Общества;
- 2) Единственного акционера;
- 3) СВА.

26. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета.

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

28. На заседаниях Комитета присутствуют только члены Комитета. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости Комитет могут привлекать экспертов и консультантов.

29. Секретарь комитета совместно с ответственным структурным подразделением Общества формирует материалы по вопросам повестки дня Комитета и направляет всем членам Комитета и заинтересованным лицам, не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания. При срочном созыве заседания Комитета материалы должны быть предоставлены не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

30. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Комитета.

31. Решения Комитета могут приниматься в форме очного (в целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитетов допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи), заочного или в особых случаях смешанного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

32. Решения Комитета могут приниматься в форме очного, заочного или смешанного голосования. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение

заседаний Комитетов, в рамках очного заседания Комитета допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

33. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

34. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

35. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются в случае утверждения Советом директоров Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

36. Члены Комитета не участвуют в принятии решений, связанных с собственным назначением или вознаграждением.

37. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется проект протокола на русском языке. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

## **6. Права и обязанности членов Комитета**

38. Члены Комитета вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

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

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

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

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

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

39. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- 4) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;
- 6) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

### **7. Ответственность членов Комитета**

40. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.