

Выписка
из решения (протокола) заочного голосования Совета директоров
АО «НК «Казахстан инжиниринг»

город Астана

№ 13

10 августа 2023 года

Полное наименование общества: акционерное общество «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания, АО «НК «Казахстан инжиниринг»).

Местонахождение общества: Республика Казахстан, г. Астана, ул. Керей, Жанибек хандар, 12А.

Инициатор созыва заочного голосования: Правление Компании.

На основании подписанных членами Совета директоров Компании бюллетеней заочного голосования, Совет директоров АО «НК «Казахстан инжиниринг» принял нижеуказанные решения по вопросам повестки дня.

По второму вопросу повестки дня: «О дополнении Перечня документов, регулирующих внутреннюю деятельность АО «НК «Казахстан инжиниринг», утверждаемых Советом директоров АО «НК «Казахстан инжиниринг», а также об утверждении Правил передачи активов АО «НК «Казахстан инжиниринг» в доверительное управление»:

В соответствии с подпунктом 13) пункта 2 статьи 53 Закона «Об акционерных обществах», подпунктами 4), 21) пункта 36 статьи 12 Устава АО «НК «Казахстан инжиниринг», с учетом решения Правления АО «НК «Казахстан инжиниринг» от 12 июля 2023 года (протокол № 27/23), Совет директоров АО «НК «Казахстан инжиниринг»

РЕШИЛ:

1. Дополнить Перечень документов, регулирующих внутреннюю деятельность АО «НК «Казахстан инжиниринг», утверждаемых Советом директоров АО «НК «Казахстан инжиниринг», утвержденный решением Совета директоров АО «НК «Казахстан инжиниринг» от 12 декабря 2018 года (протокол № 8) пунктом 42 следующего содержания:

«42. Правила передачи активов АО «НК «Казахстан инжиниринг» в доверительное управление.».

2. Утвердить Правила передачи активов АО «НК «Казахстан инжиниринг» в доверительное управление, согласно приложению 1 к протоколу.

3. Председателю Правления АО «НК «Казахстан инжиниринг» Абдрахманову Т.К. в установленном порядке принять меры, вытекающие из настоящего решения.

Приложение:

1. Правила передачи активов АО «НК «Казахстан инжиниринг» в доверительное управление (приложение 1 к протоколу заочного голосования Совета директоров АО «НК «Казахстан инжиниринг» от 10 августа 2023 года № 13) – 9 стр.

Выписка верна.

Корпоративный секретарь



Сапина Ж.М.

Приложение 1
к решению Совета директоров АО «НК «Казахстан
инжиниринг» от 10 августа 2023 года (протокол № 13)

Утверждены
решением Совета директоров АО «НК «Казахстан
инжиниринг» от 10 августа 2023 года (протокол № 13)

Правила передачи активов АО «НК «Казахстан инжиниринг» в доверительное управление

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящие Правила передачи активов АО «НК «Казахстан инжиниринг» в доверительное управление (далее - Правила), разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и регулируют порядок и условия передачи активов в доверительное управление.

2. Нормы Правил не распространяются на активы, передача в доверительное управление которых состоялась по итогам их реализации способами открытый двухэтапный конкурс, электронный конкурс, аукцион или прямая адресная продажа, на условиях рассрочки.

3. При осуществлении передачи Компанией актива в доверительное управление в пользу дочерней или зависимой организации Компании, тендер не проводится. Такая передача актива в доверительное управление производится по решению Совета директоров Компании в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом АО «НК «Казахстан инжиниринг».

4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее - Компания) - собственник актива, подлежащего передаче в доверительное управление. Решения по деятельности Компании и в отношении актива принимаются органами Компании исходя из их компетенции, предусмотренной законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Компании;

2) актив - принадлежащие на праве собственности Компании акции и доли участия юридических лиц, подлежащие передаче в доверительное управление в соответствии с настоящими Правилами;

3) вознаграждение - выплаты доверительному управляющему при передаче актива в доверительное управление, осуществляемые Компанией за счет чистого дохода от доверительного управления за отчетный период;

4) доверительное управление – передача актива в управление инвестору, который определяется по итогам состоявшегося тендера и вступает в права на основании заключенного договора;

5) доверительный управляющий - физическое и/или негосударственное юридическое лицо, либо объединение негосударственных юридических лиц, заключившее договор с Компанией;

6) договор - договор о передаче актива в доверительное управление, заключенный между Компанией и доверительным управляющим в соответствии с типовым договором, утверждаемым Правлением Компании;

7) обязательные условия доверительного управления активом - условия для передачи актива в доверительное управление, указанные в пункте 9 Правил;

8) организация - юридическое лицо, пакет акций (доля участия) которого принадлежит Компании на праве собственности и подлежащий к передаче в доверительное управление;

9) оценщик - физическое или юридическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность на основании законодательства РК «Об оценочной деятельности в РК»;

10) победитель тендера - участник тендера, предложивший наилучшие условия доверительного управления активом и определенный решением Правления Компании;

11) тендер - способ передачи актива в доверительное управление, при котором Компания обязуется на основе предложенных ею исходных условий заключить договор с тем из участников тендера, кто предложит лучшие для Компании условия договора;

12) тендерная комиссия (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный приказом Председателя Правления Компании для организации и проведения тендера по передаче актива в доверительное управление, рассматривающая тендерные заявки и тендерные предложения, предоставляющая соответствующие рекомендации Правлению Компании;

13) тендерная документация - документ, разработанный Компанией в целях проведения тендера, содержащий комплексное описание условий и требований для получения актива в доверительное управление, включающий типовую форму договора и тендерной заявки;

14) тендерная заявка - пакет документов, представляемый участником, составленный согласно извещению о проведении тендера, тендерной документации, содержащие комплексное описание условий получения актива в доверительное управление для принятия решения о допуске участника к тендеру;

15) тендерное предложение - предложение участника, направляемое участником в рамках проведения тендера, составленное согласно извещению о передаче актива в доверительное управление и тендерной документации, содержащее описание условий доверительного управления активом, в том числе включающие размер вознаграждения (в процентном соотношении к чистому доходу от доверительного управления активом);

16) условия доверительного управления активом - определяемые уполномоченными органами Компании условия передачи актива в доверительное управление, указанные в пунктах 8 и 9 Правил;

17) участник - физическое или негосударственное юридическое лицо резиденты РК, либо объединение негосударственных юридических лиц резидент РК, зарегистрированное в установленном порядке для участия в тендере;

18) чистый доход от доверительного управления Компании - положительная разница между доходами и затратами от доверительного управления за налоговый период, определяемая на основании предусмотренного гражданским законодательством Республики Казахстан отчета доверительного управляющего о своей деятельности.

Глава 2. Порядок передачи актива в доверительное управление

5. Решение о передаче актива в доверительное управление способом тендера принимается Советом директоров Компании в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними документами Компании и условиями

Правил. Срок передачи актива в доверительное управление составляет не более 5 (пяти) лет.

6. Тендерная документация утверждается Правлением Компании.

7. Контроль за передачей актива в доверительное управление, осуществляется Правлением Компании.

8. Условиями для передачи актива в доверительное управление путем проведения тендера могут быть:

- 1) наличие опыта в сфере, связанной с деятельностью актива;
- 2) отсутствие отрицательного собственного капитала;
- 3) не иметь налоговой задолженности, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;
- 4) принятие обязательств по объемам, видам и срокам инвестиций;
- 5) обеспечение определенного уровня объема производства, номенклатуры выпускаемой продукции или оказываемых услуг;
- 6) сохранение профиля деятельности (специализации);
- 7) сохранение или создание новых рабочих мест;
- 8) обеспечение сохранения не менее двух третей от штатной численности работников, являющихся гражданами Республики Казахстан;
- 9) сохранение существующего порядка и условия использования объектов производственной и социальной инфраструктуры (при ее наличии);
- 10) обеспечение погашения кредиторской задолженности организации в течение определенного периода времени (при ее наличии);
- 11) погашение задолженности по заработной плате и налогам актива (при ее наличии);
- 12) ограничение на совершение сделок (заклад, передача в управление и другие) и (или) запрещение определенных действий в отношении актива в течение определенного периода времени;
- 13) подписание договора по форме, утвержденной Компанией;
- 14) иные условия, не запрещенные законодательством Республики Казахстан, определенные уполномоченным органом Компании.

9. Обязательными условиями доверительного управления активом являются условия, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 11), 12) и 13) пункта 8 Правил.

10. При передаче актива в доверительное управление доверительному управляющему не могут быть переданы права Компании, связанные с решением следующих вопросов:

- 1) об изменении устава организации;
- 2) об изменении (увеличении или уменьшении) размера уставного капитала организации;
- 3) о ликвидации организации, ее реорганизации, а также об изменении ее наименования;
- 4) об утверждении годовой финансовой отчетности организации;
- 5) об утверждении порядка распределения чистого дохода организации за отчетный финансовый год, о выплате дивидендов по простым акциям и об утверждении размера дивиденда в расчет на одну простую акцию организации;
- 6) о невыплате дивидендов по простым акциям организации;
- 7) введение и аннулирование «золотой акции»;

8) об участии организации в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов.

11. Доверительный управляющий обеспечивает направление части чистого дохода организации на выплату дивидендов (дохода) в размере, определяемом решением Совета директоров Компании по рекомендации Правления Компании.

Решение по распределению дивидендов и возмещению расходов доверительного управляющего осуществляется один раз в год после утверждения годовой финансовой отчетности организации за соответствующий год и рассмотрения годового отчета доверительного управляющего.

12. Возмещение необходимых расходов доверительного управляющего в отношении организации, произведенных им при доверительном управлении активом, осуществляется за счет доходов, полученных организацией в период нахождения актива в доверительном управлении. Расходы доверительного управляющего возмещаются после предоставления доверительным управляющим всех подтверждающих документов и обоснованность таких расходов устанавливается решением Правления Компании.

13. Порядок и сроки представления отчета доверительным управляющим устанавливаются договором, в том числе:

отчет обо всех сделках имущественного характера и финансовой деятельности, связанных с собственностью организации, стоимость которых составляет свыше десяти процентов от общего размера стоимости активов и собственного капитала организации;

годовой отчет, в котором отражаются промежуточные результаты доверительного управления;

годовые отчеты и отчет за весь период действия договора доверительного управления, в котором излагаются результаты управления активом, который выносится Компанией на рассмотрение Совета директоров Компании.

Годовой отчет должен содержать следующую информацию:

о доходах, полученных доверительным управляющим в результате доверительного управления;

о расходах в отношении организации, понесенных доверительным управляющим в результате доверительного управления активом;

о действиях, предпринятых доверительным управляющим в рамках доверительного управления;

иные сведения, связанные с доверительным управлением актива, предоставляемые по письменному запросу Компании.

Отчет о деятельности по доверительному управлению активом за весь период договора должен содержать следующую информацию:

сводные финансовые показатели доверительного управления активом за весь период;

размер вознаграждения, полученного в период управления активом доверительным управляющим за весь период;

сравнительный анализ фактических показателей доверительного управления активом за весь период;

иные сведения, связанные с доверительным управлением актива за весь период, представляемые по письменному запросу Компании.

К отчетам прилагаются копии документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в отчетах.

Доверительный управляющий обеспечивает утверждение плановых показателей организации, предоставление отчетности Компании в соответствии с внутренними документами Компании.

Глава 3. Порядок подготовки к проведению тендера

14. Компания в целях передачи актива в доверительное управление:

- 1) организует и проводит тендер;
- 2) по мере необходимости заключает договор на проведение оценки актива в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан»;
- 3) заключает договор с доверительным управляющим по форме, утвержденной Компанией;
- 4) осуществляет иные функции, связанные с передачей актива в доверительное управление.

15. Для организации и проведения тендера Компанией образуется тендерная комиссия.

16. Решение о создании, порядке деятельности Комиссии и персональном ее составе, назначении/прекращении полномочий Председателя, заместителя Председателя и членов Комиссии, а также порядке прекращения деятельности Комиссии, принимается Председателем Правления Компании, которое оформляется соответствующим приказом. В состав Комиссии входят не менее 7 человек: Председатель, заместитель Председателя, члены Комиссии. В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений Компании, ответственные за управление активами, правовое обеспечение, расширение производства продукции гражданского и военного назначения, планирование деятельности и обеспечение ликвидности.

17. Состав Комиссии может включать по согласованию представителей государственных органов, в том числе уполномоченного органа соответствующей отрасли, а также иных организаций.

18. Для обеспечения работы, решением Комиссии также назначается секретарь. Секретарь не является членом Комиссии и не обладает правом голоса.

19. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах тендера (в том числе физические лица, подавшие заявления на участие в тендере, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявления), либо физические лица, являющиеся прямыми или косвенными участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников тендера.

20. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) определяет условия передачи актива в доверительное управление (далее - условия тендера) и требования к участнику тендера (доверительному управляющему);
- 2) при передаче актива в доверительное управление предлагает Правлению Компании размер вознаграждения (в процентном соотношении к чистому доходу от доверительного управления);
- 3) определяет источник возмещения необходимых расходов доверительного управляющего при осуществлении им доверительного управления согласно пункту 11 Правил;
- 4) одобряет разработанную тендерную документацию для последующего ее утверждения Правлением Компании;
- 5) иные функции, предусмотренные Правилами и Положением о Комиссии.

21. Извещение о проведении тендера публикуется Компанией в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, с периодичностью издания не менее 3 (трех) раз в неделю, на корпоративном интернет-ресурсе Компании и/или организации и/или в электронных средствах массовой информации, а также в иных открытых источниках.

22. Лица, имеющие намерение участвовать в тендере вправе осмотреть и ознакомиться с деятельностью организации в установленном Компанией порядке и период, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания приема тендерных заявок.

23. В ходе проведения мероприятий, необходимых для передачи актива в доверительное управление, Компания вправе дополнительно привлекать консультантов и/или экспертов в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании. Компания вправе привлечь независимые организации для проведения тендера в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Проведение тендера

24. Участники тендера подают в адрес Компании тендерные заявки, которые рассматриваются Комиссией в дату и время, указанные в извещении.

25. Участник вправе присутствовать при вскрытии его тендерного предложения. Отсутствие участника не является причиной отмены процедуры вскрытия его тендерного предложения.

26. Комиссия вправе пригласить на свое заседание участников тендера для презентации участниками тендерных заявок и тендерных предложений.

27. Общий срок проведения тендера не должен превышать 120 (сто двадцать) рабочих дней. Компания самостоятельно определяет сроки проведения ознакомления с активом потенциальными участниками тендера.

28. Извещение о проведении тендера должно включать в себя следующее:

- 1) условия и критерии определения победителя тендера;
- 2) краткую характеристику актива и организации;
- 3) дату, время проведения тендера;
- 4) срок подачи тендерной заявки и тендерных предложений по форме Компании;
- 5) предельный размер вознаграждения (в процентном соотношении к чистому доходу от доверительного управления);
- 6) требования к участнику тендера (доверительному управляющему), включающие инвестиционные требования, на основании которых участники заявляют свои тендерные предложения.

29. Участник, претендующий на участие в тендере, для своего участия предоставляет тендерную заявку и тендерное предложение в соответствии с извещением и тендерной документацией.

30. Компанией не возмещаются расходы участника на составление тендерной заявки, ознакомление с активом, участие в тендере и т.п.

31. Участник, претендующий на участие в тендере, имеет право участвовать в тендере лично или через своих уполномоченных представителей.

32. Прием и регистрация тендерных заявок и тендерных предложений на участие в тендере производится со дня публикации извещения по юридическому и/или фактическому адресу Компании, указанному в извещении.

33. Секретарь Комиссии должен вести журналы регистрации тендерных заявок и тендерных предложений с обязательным указанием даты и времени приема тендерных заявок и тендерных предложений.

34. Тендерная заявка и тендерное предложение должны быть прошиты, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при наличии) участника, претендующего на участие в тендере.

35. На лицевой стороне запечатанного конверта с тендерной заявкой и тендерным предложением участник тендера должен указать:

1) полное наименование и почтовый адрес участника, претендующего на участие в тендере;

2) полное наименование и почтовый адрес Компании;

3) наименование актива для участия в тендере, по которому представляется тендерная заявка и тендерное предложение участника, претендующего на участие в тендере;

4) надпись «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием даты и времени окончания приема тендерных заявок и тендерных предложений согласно извещению.

36. Если на момент окончания срока для подачи тендерных заявок и тендерных предложений на участие в тендере было подано менее 2-х тендерных заявок и тендерных предложений, то тендер по данному активу признается несостоявшимся.

37. В день окончания срока подачи тендерных заявок и тендерных предложений на участие в тендере Комиссия производит вскрытие конвертов с тендерными заявками и проверку их на предмет соответствия требованиям извещения, тендерной документации и настоящих Правил.

После рассмотрения предоставленных материалов, Компанией направляется уведомление лицам, претендующим на участие в тендере о выявленных несоответствиях в тендерных заявках и прилагаемых к ним документов посредством телефонной связи, электронной почты или иных средств связи, в сроки, установленные в тендерной документации и извещении.

38. Доработка тендерных предложений не производится. Тендерные предложения вскрываются Комиссией по итогам рассмотрения тендерных заявок в присутствии участников, в дату и время, указанные в извещении.

39. Победителем тендера признается решением Правления Компании тот участник, в тендерном предложении которого предложены наилучшие условия получения актива в доверительное управление.

40. Если по результатам рассмотрения всех поданных тендерных заявок и тендерных предложений к участию в тендере не было допущено ни одного лица, такой тендер признается несостоявшимся.

41. Каждый участник тендера вправе подать лишь одну тендерную заявку и одно тендерное предложение.

42. Победитель тендера определяется по решению Правления Компании на основании рекомендации Комиссии.

43. Решение Комиссии оформляется протоколом о результатах рассмотрения тендерных заявок и тендерных предложений в срок, установленный тендерной документацией и извещением.

44. Решение Правления Компании оформляется соответствующим протоколом заседания Правления Компании.

45. В случае, если тендер признан несостоявшимся может проводиться новый тендер. При проведении повторного тендера, условия и критерии оценки тендерных заявок и тендерных предложений могут быть изменены.

В. Сау

46. В случае наличия форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от Компании и/или по взаимному согласию сторон, Правление Компании вправе отменить результаты тендера и отказать в заключении договора.

К форс-мажорным обстоятельствам относятся:

1) факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы в частности, но не ограничиваясь: землетрясения, наводнения, ураганы и другие стихийные бедствия, технологические катастрофы, эпидемии, военные действия, чрезвычайные положения, издание нормативных правовых актов Республики Казахстан и иные обстоятельства, которые находятся за пределами разумного контроля Компании и не могут быть предвидены Компанией.

Указанные факты возникновения обстоятельств непреодолимой силы могут быть документально подтверждены (засвидетельствованы) уполномоченными органами и/или организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) случаи выявления наличия уголовного (-ных) дел в отношении должностных лиц организации (в том числе в отношении первого руководителя организации в рамках ее деятельности).

Факт наличия уголовного (-ных) дел в отношении организации должен быть документально подтвержден (засвидетельствован) уполномоченными органами и/или уполномоченными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) запрет/ограничение Единственного акционера Компании или уполномоченных государственных органов на передачу актива в доверительное управление.

Глава 5. Процедура заключения договора

47. Доверительное управление актива возникает на основании заключенного договора.

48. Договор подписывается сторонами в срок не более пятнадцати рабочих дней со дня определения Правлением Компании победителя тендера.

Правление Компании принимает решение о заключении договора с победителем тендера на условиях, определенных тендерной документацией и протокола о результатах рассмотрения тендерных заявок и тендерных предложений. По решению Правления Компании срок подписания договора может быть продлен.

49. Договор должен предусматривать:

1) условия, которые доверительный управляющий обязался выполнить по тендеру;

2) необходимость получения всех необходимых корпоративных решений доверительного управляющего, предусмотренные применимым законодательством и его учредительными документами, необходимые для получения актива в доверительное управление таким лицом, в том числе решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (если применимо);

3) обязательство доверительного управляющего на возмещение вреда, ущерба и убытков, причиненных им, вследствие ненадлежащего управления активом и ненадлежащего исполнения договора;

4) обязательства сторон по регистрации договора в случаях, предусмотренных применимым законодательством;

5) условия контроля выполнения условий и отмены договора;

6) право досрочного расторжения договора в одностороннем порядке;

7) условия и сроки возврата полученных платежей по договору;

8) иные условия, оговоренные сторонами.

50. Контроль за надлежащим исполнением условий договора осуществляется Компанией и проводится до момента полного окончания исполнения обязательств доверительного управляющего или до даты расторжения договора в случаях, предусмотренных Правилами и договором.

Глава 6. Ответственность за нарушения норм Правил

51. Председатель Правления Компании, члены уполномоченных органов Компании, члены Комиссии и иные лица, ответственные за передачу актива в доверительное управление несут ответственность за нарушение норм настоящих Правил в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

52. Порядок привлечения к ответственности лиц, нарушивших требования Правил, определяется на основании законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании.

Глава 7. Переходные положения

53. По вопросам передачи актива в доверительное управление, не урегулированным настоящими Правилами, решения принимаются Правлением Компании, если иное прямо не предусмотрено законодательством, Уставом и внутренними документами Компании.

54. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Совета директоров Компании.