Исх. № 15-15/34323 от 13.03.2026

№ 105-НҚ ОТ 12.03.2026

Приложение к приказу
Заместителя Премьер-Министра –
Министра культуры и информации
Республики Казахстан
от «_»_____2026 года №_____

Положение о Совете директоров акционерного общества «Казтелерадио»

Астана, 2026 год

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров АО «Казтелерадио» *(далее соответственно: Положение, Общество)* разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества и определяет порядок формирования Совета директоров, статус, состав, права, обязанности, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

2. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру Общества, обеспечивающим стратегическое руководство деятельностью Общества и контроль за деятельностью коллегиального исполнительного органа Общества (далее - Правление).

3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, в том числе законом РК «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и законом РК «О государственном имуществе», Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и решениями, и документами Единственного акционера, распространяющими свое действие на Общество.

4. Деятельность Совета директоров основывается на принципах максимального соблюдения и реализации законных интересов Единственного акционера Общества, профессионализма, разумности, осмотрительности, эффективности, добросовестности, честности и ответственности.

2. Компетенция Совета директоров Общества

5. К исключительной компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и Положением.

6. Совет директоров должен быть наделен полномочиями, достаточными для управления Обществом и контроля за деятельностью Правления.

7. Совет директоров выполняет свои функции согласно Уставу Общества и уделяет особое внимание следующим вопросам:

1) определению стратегии развития Общества (направления и результаты);

2) постановке и мониторингу ключевых показателей деятельности плана развития Общества;

3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля Общества;

4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов Общества в рамках компетенции Совета директоров;

5) избранию, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью председателя и членов Правления;

6) раскрытию информации, в том числе в финансовой отчетности, которая достоверно отражала дела Общества и соответствующие риски;

Министерство культуры и информации Республики Казахстан Абенов Ж.К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

7) корпоративному управлению и этике;

8) соблюдению в Обществе положений Кодекса корпоративного управления и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

8. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правления.

9. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества отнесены к исключительной компетенции Правления Общества и Единственного акционера, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

10. Решение Совета директоров сохраняет свою юридическую силу до наступления одного из следующих обстоятельств:

1) истечение срока, если решение Совета директоров было принято на определенный срок;

2) исполнения решения Совета директоров, если решение Совета директоров содержало соответствующее поручение;

3) принятие нового решения Совета директоров, которое поглощает ранее принятое решение Совета директоров или его часть (части);

4) принятие решения Совета директоров о признании ранее принятого решения Совета директоров или его части (частей) утратившим силу.

3. Состав, избрание членов Совета директоров

11. Определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров Общества, избрание его членов, досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждения членам Совета директоров относится к исключительной компетенции Единственного акционера Общества.

12. Член Совета директоров должен обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и позитивными достижениями в деловой и (или) отраслевой среде, необходимыми для выполнения своих обязанностей и организации эффективной работы Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества и соответствовать требованиям, предъявляемым к лицам, избираемым в состав Совета директоров, установленным законодательством и Уставом Общества.

13. Членом Совета директоров может быть избрано только физическое лицо.

14. В состав Совета директоров должны входить лица, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

15. В составе Совета директоров необходимо обеспечить разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу.

16. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

1) опыт работы на руководящих должностях;

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;

3) стаж работы;

4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

5) наличие компетенций/руководящего опыта не менее 2-х лет по направлениям и отраслям деятельности Общества;

6) деловая репутация;

7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров.

8) отсутствие не признанного в установленном порядке недееспособности или ограниченной дееспособности;

9) отсутствие административного взыскания за умышленное правонарушение, в том числе коррупционного правонарушения;

10) отсутствие привлечения к уголовной ответственности, в том числе за совершение коррупционного преступления.

17. Не может быть избрано членом Совета директоров лицо, ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя (заместителем Председателя Правления), главным бухгалтером юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного в установленном порядке банкротом.

Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации юридического лица, признанного в установленном порядке банкротом.

18. Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо, признанное судом виновным в совершении преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан за совершение указанных преступлений, до истечения 5 (пяти) лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законом, судимости либо освобождения от уголовной ответственности.

19. Материалы по вопросам избрания членов Совета директоров должны содержать информацию о предлагаемых кандидатах, предусмотренную Уставом Общества, а также резюме по форме согласно Приложению 1 и согласие на назначение на должность члена Совета директоров согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

20. Количественный состав Совета директоров определяется решением Единственного акционера, при этом, число независимых директоров должно быть не менее тридцати процентов от количественного состава Совета директоров Общества.

Рекомендуемое количество женщин в составе Совета директоров Общества составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Совета директоров Общества.

21. Члены Совета директоров Общества избираются на срок не более трех

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

лет. В последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

22. Единственный акционер Общества вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Срок полномочий Совета директоров истекает с даты избрания Единственным акционером Общества нового состава Совета директоров.

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

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, избрание нового члена Совета директоров осуществляется решением Единственного акционера Общества. При этом, полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

23. Председатель Совета директоров от имени Общества заключает с независимыми директорами договор.

24. Члены Совета директоров подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной̆ информации Общества по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

25. Обществу необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

26. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной программы.

27. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены Совета директоров должны быть ознакомлены со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе связанными с наибольшими рисками.

4. Председатель Совета директоров

28. Председатель Совета директоров Общества избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием, если иное не предусмотрено Уставом Общества.

29. В случае временного отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции председателя Совета директоров не могут осуществляться председателем Правления.

30. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Совета директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением Общества.

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

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

1) организует работу Совета директоров;

2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;

3) организует на заседаниях ведение протокола и обеспечивает его соответствие обсуждениям и принятым на заседании Совета директоров решениям;

4) обеспечивает результативность проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирование открытых обсуждений, достижение согласованных решений.

5) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества на условиях, установленных решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества и внутренними нормативными документами Общества;

6) заключает от имени Общества договор с независимыми директорами на условиях, установленных решением Единственного акционера Общества и внутренними документами Общества;

7) обеспечивает выполнение Советом директоров своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества;

8) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

5. Независимые члены Совета директоров

32. Независимые директоры способствуют внедрению в Обществе лучших стандартов корпоративного управления, информационной прозрачности и призваны внести значительный вклад в обсуждение и принятие решений по вопросам выработки стратегических направлений развития деятельности Общества, оценки соответствия деятельности Правления, утвержденным стратегическим направлениям развития деятельности Общества, а также по иным важным вопросам, решение которых может затронуть интересы Единственного акционера.

33. Если после избрания в Совет директоров происходят изменения или возникают обстоятельства, в результате которых независимый директор перестает быть таковым, этот директор обязан в течение 2 (двух) рабочих дней с момента наступления такого события известить Совет директоров с изложением этих изменений и обстоятельств. В данном случае Совет директоров обязан проинформировать об этом Единственного акционера.

34. Требования к независимым директорам исходят из обязанности выносить независимые суждения, что предполагает отсутствие каких-либо обязательств, способных повлиять на формирование их мнения.

35. Отбор кандидатов на должность независимых директоров должен осуществляться в конкурсном порядке в соответствии с правилами и критериями отбора независимых директоров (независимых членов) в состав совета директоров акционерных обществ, утверждаемыми Единственным акционером.

36. Член Совета директоров признается независимым в случаях, если он:

Министерство культуры и информации РК

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

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

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

3) не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций – аффилированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

4) не является государственным служащим;

5) не является представителем акционера на заседаниях органов данного акционерного общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

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

6. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

37. Член Совета директоров вправе:

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну, знакомиться со всеми внутренними документами Общества, при необходимости требовать от Председателя Правления Общества, Антикоррупционной комплаенс-службы и Службы внутреннего аудита предоставления пояснений или разъяснений по запрашиваемой информации;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

3) вносить в установленном порядке вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров;

5) требовать созыва заседания Совета директоров;

6) выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке;

7) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня;

8) требовать включения в решение СД поручений Правлению и (или) должностным лицам Общества;

9) знакомиться с решениями Единственного акционера Общества, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем заочного голосования;

10) участвовать в заседаниях Совета директоров, а также его Комитетов, членом которых(ого) он является, в том числе в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на таких заседаниях;

11) по приглашению председателя соответствующего Комитета, членом которого он не является, присутствовать на заседаниях такого Комитета и

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

участвовать в обсуждении по вопросам, рассматриваемым на таких заседаниях, без права голоса;

12) по собственной инициативе присутствовать на заседаниях Комитетов, членом которых он не является, но не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на таких заседаниях;

13) требовать привлечения экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в соответствии с установленным Советом директоров порядком и в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества;

14) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением и иными внутренними нормативными документами Общества.

38. Член Совета директоров обязан:

1) действовать в интересах Общества и его Единственного акционера добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая законодательство Республики Казахстан;

2) выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних нормативных документов Общества;

3) голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества;

4) участвовать на заседаниях Совета директоров Общества и его комитетов в которые он избран, проводимых в очном порядке, а также представлять Совету директоров свои письменные мнения и бюллетени для заочного голосования;

5) предварительно, не позднее 1 (одного) рабочего дня до предстоящего заседания Совета директоров, сообщать Корпоративному секретарю Общества о невозможности своего участия на заседании Совета директоров Общества с указанием причин;

6) выполнять поручения Единственного акционера Общества, Совета директоров Общества и его Председателя;

7) по поручению Совета директоров Общества и его Председателя анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, представлять результаты такого анализа в виде заключения;

8) должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров Общества и (или) его комитетов, в случае их наличия, в частности: предварительно знакомиться с материалами по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

7) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;

8) по требованию Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении члена Совета директоров и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества;

9) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке нести ответственность за эффективное управление Обществом в пределах

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества;

10) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе;

11) не пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях, а также не злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

12) соблюдать следующие правила и требования, во избежание конфликта интересов:

- немедленно письменно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, проектах, связанных с Обществом, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельствах, препятствующих осуществлению им функций члена Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у члена Совета директоров имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету директоров Общества факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров;

- письменно информировать Совет директоров и Председателя Правления Общества о выдвижении и избрании на должности в других организациях, а также предварительно получать согласие Совета директоров о возможности избрания его в органы другого юридического лица или принятия на работу в другую организацию, возникшей после избрания в состав Совета директоров;

- предварительно уведомлять Председателя Совета директоров Общества о поступивших новых предложениях по совмещению работы и должностей в других организациях (коммерческих и некоммерческих);

- не входить в состав более чем в 3 (трех) Советов директоров других организаций, и не работать по совместительству более чем в одной организации;

- не работать и не занимать должности в компаниях-конкурентах Общества;

- не иметь финансовой заинтересованности в компаниях-конкурентах Общества;

- отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

- не разглашать конфиденциальную информацию Общества и иную информацию, ставшую известной члену Совета директоров в связи с исполнением им своих обязанностей (за исключением общедоступной информации), третьим лицам, не работающим в Обществе, не являющимся уполномоченными представителями Единственного акционера Общества и (или) не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после прекращения

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

полномочий члена Совета директоров;

15) при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, в т.ч. связанные с режимом безопасности Общества;

16) доводить до сведения Корпоративного секретаря следующую информацию:

-основное место работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемая должность, другие совмещаемые должности, а также изменения по основному месту работы;

-паспортные данные (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданство, индивидуальный идентификационный номер;

-почтовый адрес, электронный адрес, контактные телефоны;

-принадлежащие ему акции (доли участия) других юридических лиц, с указанием их количества, а также об их продаже и (или) покупке;

17) анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров, и при необходимости представлять результаты такого анализа Совету директоров / Единственному акционеру;

18) представлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества;

19) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом, трудовым договором и внутренними документами Общества.

39. Члены Совета директоров Общества несут ответственность, предусмотренную Законом, а также за:

1) неисполнение либо ненадлежащее исполнение решений Единственного акционера Общества в части, относящейся к компетенции Совета директоров;

2) ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Общества, Положением и иными внутренними документами Общества;

3) последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, в том числе за вред, причиненный их действиями (бездействием);

4) убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом;

5) предоставление Обществу и Единственному акционеру Общества информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

40. Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена Совета директоров, предложившего их к заключению, или члена Совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшее на заседании Совета директоров, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

41. Общество на основании решения Единственного акционера или Единственный акционер от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им Обществу, а также о возврате Обществу членом Совета директоров и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если член Совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

42. Порядок и основания для обращения в суд с иском к должностному лицу Общества устанавливаются законодательством РК.

43. Общество на основании решения Единственного акционера или Единственный акционер от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществом в результате заключенной сделки Обществом с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки член Совета директоров на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества или его трудового договора. В этом случае указанные третье лицо и член Совета директоров выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

44. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера Общества, или не принимал участия в голосовании по уважительным причинам.

7. Комитеты Совета директоров

45. В Обществе должны быть созданы следующие комитеты Совета директоров:

1) комитет по стратегическому планированию;

2) комитет по аудиту;

3) комитет по кадровым вопросам и вознаграждениям;

4) иные комитеты по усмотрению Совета директоров.

46. Комитеты Совета директоров создаются для углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров Общества, и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Правлению Общества.

47. Комитеты создаются Советом директоров из числа избранных членов Совета директоров, один из которых назначается Председателем комитета, а также экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете с правом голоса или без права голоса по решению Совета директоров. При этом, Председателем комитета может быть избран только независимый директор. Сроки полномочий членов комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров.

Председатель Правления Общества не может быть Председателем

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

комитета.

Комитет по вопросам внутреннего аудита должен состоять исключительно из членов Совета директоров.

48. Комитеты Совета директоров не могут действовать самостоятельно от имени Общества.

49. Деятельность комитетов регулируется положениями, утверждаемыми Советом директоров, определяющими компетенцию, порядок избрания членов комитета, порядок их работы, а также права и обязанности их членов. Единственный акционер Общества вправе ознакомиться с положениями о комитетах.

50. Для участия на заседаниях комитетов допускаются члены Правления, докладчики по вопросам повестки дня и другие лица (работники Общества) по приглашению соответствующего комитета.

51. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет об их текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров.

52. Совет директоров и его комитеты могут пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов, при условии наличия соответствующих средств, предусмотренных в бюджете Общества на соответствующий год.

53. Правлению рекомендуется предусматривать средства в бюджете Общества на привлечение внешних консультантов и экспертов Советом директоров и его комитетами.

8. Корпоративный секретарь

54. Корпоративный секретарь назначается в целях эффективной организации деятельности Совета директоров Общества и его взаимодействия с Единственным акционером.

55. Основные функции Корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают:

1) оказание помощи Председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;

3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;

4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;

5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, внутренних документов Общества, мониторинг происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров Общества;

6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров Общества;

7) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером и Правлением Общества.

56. Корпоративный секретарь является секретарем Комитетов Совета

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

директоров Общества.

9. Организация работы Совета директоров

57. Совет директоров ежегодно в срок не позднее 25 декабря разрабатывает и утверждает план работы Совета директоров по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, с приложением графика проведения заседаний, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

58. При необходимости Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы Совета директоров.

10. Созыв заседаний Совета директоров и порядок подготовки материалов к заседаниям Совета директоров

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

1) Единственного акционера Общества;

2) любого члена Совета директоров;

3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;

4) Службы внутреннего аудита Общества.

60. Требование инициатора созыва внеочередного заседания Совета директоров, вносится Председателю Совета директоров в письменной форме за подписью инициатора, посредством сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров и иную необходимую информацию, путем:

1) направления по факсимильной связи либо по электронной почте с последующим направлением оригинала сообщения любым из способов, указанных в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта;

2) почтовым отправлением;

3) вручения под роспись Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

Если требование направлено по факсимильной связи, датой представления такого требования является дата, указанная на входящем факсимильном сообщении, полученном Обществом.

Если требование направлено почтовым отправлением, датой представления такого требования является дата, указанная на оттиске календарного штемпеля, подтверждающего дату получения почтового отправления.

Если требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, датой представления такого требования является дата вручения почтового отправления адресату под расписку.

61. Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю.

Министерство культуры и информации Республики

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

62. Председатель Совета директоров рассматривает предъявленное требование о созыве заседания и утверждает повестку дня заседания Совета директоров в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления требования.

63. В случае удовлетворения Председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров вправе установить форму проведения заседания и дополнить предлагаемую повестку дня заседания.

64. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров. Заседание Совета директоров должно быть созвано Председателем Совета директоров или Правлением не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

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

65. Уведомление о созыве заседания Совета директоров (очного и заочного), а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания (даты подсчета голосов для заочного голосования).

66. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.

67. Уведомление должно содержать:

1) дату, место и время проведения заседания;

2) форму проведения заседания (очная, заочная, смешанная).

68. Материалы к заседанию Совета директоров, направляемые членам Совета директоров, включают себя:

1) повестка дня заседания с указанием докладчиков;

2) пояснительные записки, подготовленные по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению на имя членов Совета директоров;

3) проекты документов, вносимых на утверждение или одобрение;

4) проекты решений Совета директоров, подготовленные по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;

5) выписки из решений Правления и комитетов (при необходимости и при наличии);

6) сравнительная таблица по вносимым изменениям и дополнениям к внутренним нормативным документам;

7) бюллетени заочного голосования Совета директоров (в случае проведения заседания в заочной форме)

7) иные дополнительные документы (презентации, письма, поручения государственных органов и т.д.) при необходимости.

69. Пояснительная записка должна соответствовать следующим основным требованиям:

1) указываются основание и необходимость вынесения вопроса со ссылкой на нормативные правовые акты, пункты Устава Общества, решения Единственного акционера Общества, решения Совета директоров и внутренние документы Общества и т.д.;

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

2) суть выносимого вопроса излагается коротко, ясно и аргументировано;

3) отражаются решения Правления, а также комитетов Совета директоров (при наличии) о предварительном одобрении выносимого вопроса;

4) если принятие решения влечет финансовые затраты, по ним представляются обоснования со ссылкой на утвержденный бюджет Общества;

5) при наличии приложений указывается количество листов в приложении.

11. Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

70. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или по времени, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

71. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Корпоративным секретарем заблаговременно для того, чтобы у них имелось достаточно времени для прибытия на заседание. Уведомление об изменении места или времени заседания направляется членам Совета директоров нарочно, посредством электронной почты или иной связи по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом, гарантирующим получение членом Совета директоров уведомления.

12. Порядок подготовки материалов и проведения заседания Совета директоров

12.1. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров

72. Материалы, за исключением повестки дня, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Общества Корпоративному секретарю в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае не предоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров Правлением осуществляется с учетом требований, установленных внутренним нормативным документом, утвержденным решением Совета директоров.

73. Пояснительная записка и проект решения Совета директоров должны быть согласованы (завизированы) непосредственным исполнителем (разработчиком), руководителем структурного подразделения инициирующим вопрос, работником/руководителем структурного подразделения по правовым и юридическим вопросам, руководителем структурного подразделения, по вопросам экономики и финансам (по согласованию, при необходимости), работником, ответственным за управление рисками (по согласованию), курирующим членом Правления Общества (руководителем аппарата), Председателем Правления.

74. Материалы к проекту решения полистно визируются непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, инициатором вопроса. Все материалы к заседанию Совета директоров, в том числе проект

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

решения и пояснительная записка направляются Корпоративному секретарю служебной запиской в системе электронного документооборота (версия word и pdf) и представляются нарочно подписанные в оригинале.

75. Материалы по вопросам избрания органов Общества, Комплаенс-офицера и Корпоративного секретаря должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

1) фамилия, имя, отчество;

2) сведения об образовании;

3) сведения об аффилированности к Обществу;

4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

76. В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»).

77. Окончательное формирование материалов к заседаниям Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь.

78. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, что означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь, и срок их согласования не должен превышать более 5 (пяти) рабочих дней.

79. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, электронной или иной связи).

80. Явка и регистрация участников заседаний Совета директоров, подготовка конференц-зала, обеспечение телефонной и видеосвязью, письменными принадлежностями и проведение других организационных мероприятий обеспечивает Корпоративный секретарь совместно с заинтересованными структурными подразделениями и Председателем Правления Общества.

12.2. Кворум и состав лиц, участвующих на заседании Совета директоров

81. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее 50 (пятидесяти) процентов от общего количества избранных членов Совета директоров. Наличие кворума определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания Совета директоров.

82. В случаях, когда один или несколько членов Совета директоров не имеют возможности лично присутствовать на очном заседании Совета директоров, они могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов повестки дня заседания Совета директоров, используя технические средства связи.

83. При определении кворума и результатов голосования по вопросам

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

повестки дня учитывается также письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества и представившего свое письменное мнение, за исключением случаев, установленных Положением.

84. При отсутствии кворума Председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 10 (десяти) рабочих дней.

85. В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан обратиться к Единственному акционеру Общества с просьбой избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о направлении указанного обращения к Единственному акционеру Общества.

86. Письменное мнение подлежит представлению Корпоративному секретарю не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Совета директоров (смешанная форма голосования).

Общее количество членов Совета директоров, участвующих в обсуждении рассматриваемых вопросов повестки дня заседания Совета директоров путем представления своего мнения в письменной форме, должно составлять не более 30 (тридцати) процентов от общего числа членов Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров составляется в произвольной форме и должно содержать четко изложенное мнение члена Совета директоров (за, против или воздержался) по каждому из вопросов, вынесенных на рассмотрение Совета директоров. В случае, если в письменном мнении членом Совета директоров не указан один из возможных вариантов голосования (за, против, воздержался) хотя бы по одному вопросу повестки дня, за исключением вопросов, внесенных в повестку дня непосредственно на заседании Совета директоров, такое письменное мнение на заседании Совета директоров не учитывается. При этом, член Совета директоров считается не принимавшим участие в голосовании.

87. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и представляет на утверждение повестку дня заседания Совета директоров.

Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

88. На заседания Совета директоров по инициативе его Председателя могут приглашаться иные лица (члены Правления, работники Общества, работники Службы внутреннего аудита и другие лица).

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

12.3. Регламент проведения заседания Совета директоров

90. Заседание Совета директоров включает в себя:

1) утверждение повестки дня;

2) рассмотрение вопросов повестки дня:

- выступление приглашенного на заседание инициатора включения вопроса в повестку дня или члена Совета директоров, являющегося инициатором;

- обсуждение вопроса повестки дня;

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

- обсуждение предложений по проекту решения по вопросу повестки дня;

3) голосование и оглашение итогов голосования и принятого решения.

12.4. Повестка дня заседания Совета директоров

91. Общее количество вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров в рамках одного заседания (очного или заочного), желательно не должно превышать десяти вопросов.

92. Утверждение повестки дня заседания Совета директоров осуществляется большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

93. Инициатор внесения вопроса в повестку дня вправе в любое время, до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

94. В повестку дня могут вноситься изменения и (или) дополнения, если за их внесение проголосовало большинство членов Совета директоров, присутствующих на заседании.

95. При принятии Советом директоров решения посредством заочного голосования повестка дня заседания Совета директоров не может быть изменена или дополнена.

12.5. Принятие решений Советом директоров

96. Решения по вопросам повестки дня принимаются Советом директоров посредством:

1) очного голосования;

2) заочного голосования;

3) сочетания обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда член (-ы) Совета директоров не имеет(-ют) возможности лично участвовать на заседании Совета директоров, и представляет(-ют) свое мнение в письменной форме.

97. Каждый член Совета директоров имеет один голос. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

98. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, в том числе используя технические средства связи, (с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров) или принимающих участие в заочном голосовании.

99. Решение о заключении сделок, в совершении которых у Общества имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается решением Единственного акционера Общества, в случаях:

1) если количество членов Совета директоров, не заинтересованных в совершении такой сделки, составляет менее половины от общего числа членов Совета директоров;

2) невозможности принятия Советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

При этом, Единственному акционеру Общества предоставляется информация (с

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

приложением документов), необходимая для принятия решения.

Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров. Критерии определения заинтересованности, при наличии которых член Совета директоров не участвует в обсуждении и голосовании, устанавливаются Законом.

100. При наличии письменного мнения, Председатель Совета директоров либо Корпоративный секретарь оглашает письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

101. При равенстве голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании совета директоров, является решающим. .

12.6. Протокол заседания Совета директоров

102. Решения Совета директоров, принятые на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который ведется корпоративным секретарем.

103. Протокол должен содержать:

1) полное наименование и место нахождения Общества;

2) дату, время и место проведения заседания;

3) сведения о лицах, участвовавших в заседании;

4) наличие кворума;

5) повестку дня заседания;

6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

7) предложения и/или возражения, озвученные членами Совета директоров при рассмотрении вопросов;

8) принятые решения;

9) особое мнение членов Совета директоров (при наличии);

10) иные сведения по решению Совета директоров.

104. Протокол составляется и подписывается Председателем Совета директоров и его членами, а также корпоративным секретарем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания. К протоколу подшиваются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании (при их наличии).

105. Член Совета директоров, имеющий возражения по принятому решению и проголосовавший «против», «воздержался» вправе письменно выразить особое мнение, составленное в произвольной форме, и приложить его к протоколу заседания Совета директоров.

12.7. Принятие Советом директоров решения посредством заочного голосования

106. По усмотрению Председателя Совета директоров принятие решения

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования без проведения заседания Совета директоров.

107. На заочное голосование не могут быть вынесены следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества,

2) определение количественного состава, срока полномочий Правления Общества, избрание Председателя и членов Правления, а также досрочное прекращение их полномочий;

3) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования Председателя и членов Правления;

4) утверждение организационной структуры и штатной численности в Обществе;

5) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, службы комплаенс, назначение его руководителя членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение размера и условий премирования работников службы внутреннего аудита, службы комплаенс;

6) назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Корпоративного секретаря;

7) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

8) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

108. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени по форме согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

109. Бюллетень для заочного голосования направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Председателем Совета директоров о созыве, нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, электронной или иной связи).

110. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;

2) окончательную дату и время представления бюллетеней для заочного голосования;

3) дату подсчета голосов для заочного голосования;

4) повестку дня заседания;

5) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним, выраженные словами «за», «против» и «воздержался»;

6) разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня;

7) отметку о возможности члена Совета директоров представить особое мнение по вопросам повестки дня заседания.

Правильное и единообразное составление бюллетеней удостоверяется подписью корпоративного секретаря.

111. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

голосования.

112. В случае внесения по предложениям или замечаниям члена Совета директоров изменений в первоначальный пакет документов, членам Совета директоров Общества направляется таблица изменений, подписанная Корпоративным секретарем, согласно Приложению 8 к настоящему Положению. При этом, члены Совета директоров, ранее подписавшие бюллетень для заочного голосования, в течение 3 (трех) рабочих дней подтверждают свое согласие или несогласие с внесенными изменениями, уведомив Корпоративного секретаря. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок считается, что член Совета директоров подтверждает свое согласие с внесенными изменениями.

113. Дата представления членом Совета директоров бюллетеня определяется по почтовому штемпелю или дате вручения бюллетеня Корпоративному секретарю. Корпоративный секретарь в день окончательного представления бюллетеней посредством телефонной, факсимильной или электронной связи либо иным способом запрашивает у членов Совета директоров информацию о направлении ими бюллетеней в Общество.

114. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде, подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней с установленной даты подсчета голосов для заочного голосования и содержать:

1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;

2) дату и место письменного оформления решения, принятого посредством заочного заседания;

3) сведения о составе Совета директоров;

4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;

5) повестку дня заседания;

6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;

7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения;

8) иные сведения.

115. К решению посредством заочного голосования в обязательном порядке подшиваются подписанные бюллетени членов Совета директоров, а также, при наличии, особое мнение независимого директора по вопросам повестки дня заседания и таблица изменений в первоначальный пакет документов, подписанная Корпоративным секретарем.

12.8. Хранение и представление копий решений Совета директоров

116. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний и решений Совета директоров, принятых посредством заочного голосования, по месту нахождения Правления Общества бессрочно.

117. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокол и решение, принятое посредством заочного голосования, должны быть направлены корпоративным секретарем членам Совета директоров, в том числе Председателю Правления Общества для исполнения поручений Совета директоров.

118. Корпоративный секретарь, по требованию члена Совета директоров, в

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить ему выписки из протокола заседания Совета директоров и решений, принятых посредством заочного голосования, заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

119. Корпоративный секретарь представляет Единственному акционеру Общества следующую информацию:

1) по решениям, принятым на заседании Совета директоров – в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней после проведения заседания Совета директоров;

2) копии договоров по всем видам крупных сделок, заключенных Обществом после принятия решения Советом директоров Общества – в течение 5 (пять) рабочих дней после подписания договоров.

13. Оценка деятельности Совета директоров

120. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров Общества оцениваются на ежегодной основе. При этом, не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

121. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки.

122. Способ проведения оценки Совета директоров и принятые меры по ее результатам отражаются в ежегодном годовом отчете Общества.

123. Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируются Кодексом корпоративного управления и Положении об оценке деятельности Совета директоров и его Комитетов, утверждаемом Советом директоров.

14. Отчет о деятельности Совета директоров

124. Совет директоров предоставляет Единственному акционеру отчет об итогах деятельности Совета директоров за отчетный период, предварительно рассмотренный на заседании Совета директоров, включая информацию о:

1) проведенной Обществом работе;

2) принятых Советом директоров мерах по соблюдению Обществом приоритетных направлений и показателей в деятельности Общества;

3) текущем состоянии процесса управления рисками и других элементов внутреннего контроля Общества и проведенных мероприятиях по совершенствованию внутренних процедур Общества по управлению рисками;

4) выявленных Службой внутреннего аудита нарушениях и отклонениях в деятельности Общества и принятых Советом директоров и Обществом мерах по их устранению;

5) количестве проведенных Советом директоров заседаний (в очном и заочном порядке), вынесенных вопросах и принятых решениях;

6) результатах проводимого мониторинга исполнения исполнительным органом решений Совета директоров и Единственного акционера Общества;

7) работе комитетов Совета директоров (при их создании);

8) кадровой работе Общества;

9) размере вознаграждения Председателя и членов Правления Общества, принятых решениях об их премировании;

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

13) иную информацию на усмотрение Совета директоров.

125. По результатам отчета Совета директоров Единственный акционер вправе принять решение:

1) о досрочном прекращении полномочий всех или отдельных членов Совета директоров;

2) об оспаривании в суде решений Совета директоров, принятых с нарушением требований законодательства Республики Казахстан и Устава Общества;

3) об отмене решений Совета директоров или Правления по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества;

4) о поручении Обществу (в лице Председателя Совета директоров либо Председателя Правления Общества):

- обратиться в суд с иском к должностному лицу о возмещении вреда либо убытков, нанесенных членом Совета директоров Обществу, либо

- обратиться в правоохранительные органы на действия должностного лица.

15. Вознаграждение независимых директоров и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей

126. Вознаграждение независимым директорам и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей, осуществляется в порядке, установленном Правилами выплаты вознаграждений и компенсации расходов независимым директорам Общества, за исключением членов Совета директоров, являющихся государственными служащими, утверждаемыми решением Единственного акционера Общества.

127. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров подлежат обязательному раскрытию в отчете о деятельности Общества за прошедший отчетный период.

128. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

16.Планирование преемственности членов Совета директоров

129. Все вопросы, относящиеся к обеспечению преемственности членов Совета директоров, предварительно должны быть рассмотрены Комитетом по кадрам и вознаграждениям Совета директоров, одной из основных задач которого в соответствии с Положением о Комитете является планирование преемственности Совета директоров и обеспечение постоянной и объективной оценки деятельности СД.

130. Под преемственностью членов Совета директоров понимается процесс формирования и развития его состава, гарантирующий сохранение и совершенствование лучших практик работы Совета директоров, обеспечивающих соответствие его деятельности Кодексу корпоративного управления, Стратегии развития, а также формирование, сохранение и

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

совершенствование навыков, опыта, поведения и квалификации, необходимых членам Совета директоров для эффективной реализации своих полномочий.

131. Основные приниципы, а также процедуры обеспечения преемственности членов Совета директоров, регулируются в Политике обеспечения преемственности, утверждаемой решением Совета директоров Общества

15. Заключительные положения

132. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Единственного акционера Общества.

133. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

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

135 Недействительность отдельных норм Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

Министерство культуры и информации Республики

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 1
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

РЕЗЮМЕ

Место для Фотографии

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество	
Дата и место рождения	
Постоянное место жительства, номера телефонов	
Гражданство	
Полные реквизиты документа, удостоверяющего личность	

Сведения о близких родственниках (родители, супруг, брат, сестра, дети), а также свойственниках (брат, сестра, родители, дети супруга (супруги)).

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Место работы и должность

Прямое или косвенное участие в уставном капитале юридических лиц:

№ п/п	Наименование и место нахождения юридического лица	Уставные виды деятельности юридического лица	Сумма и доля участия

2. Профессиональные данные:

Образование, в том числе профессиональное образование, соответствующее профилю работы		
Дополнительное образование, в том числе курсы повышения квалификации в сфере, в которой работает, ученые		

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

степени		
Опыт работы в сфере предоставления и (или) регулирования финансовых услуг, в том числе области, в которой намерен работать		
Опыт работы на руководящей должности в области, в которой намерен работать		
Членство в профессиональных организациях		
Другая информация, относящаяся к квалификации		

3. Сведения о трудовой деятельности:

Период работы	**Место работы**	**Должность**	**Координаты организации**

4. Другие сведения:

Наличие не погашенной или не снятой в установленном законодательством порядке судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления	
Наличие данных об отстранении органами надзора от выполнения служебных обязанностей за нарушение законодательства	
Ранее являлся Председателем Совета директоров, первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя (заместителем Председателя Правления), главным бухгалтером юридического лица, признанного банкротом либо в отношении которого принято решение о принудительной ликвидации, принудительном выкупе акций или консервации	
Наличие данных о привлечении к уголовной ответственности	
Наличие данных о привлечении к ответственности за совершение коррупционного правонарушения	
Другая информации, имеющая отношение к данному вопросу	

Я, _____ , подтверждаю, что настоящая информация была

тщательно мною проверена и является достоверной и полной, и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для пересмотра (отзыва) решения о моем назначении (избрании).

ФИО _____ (подпись)

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 2
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

Единственному акционеру
АО «Казтелерадио»

Настоящим подтверждаю свое согласие на назначение на должность независимого директора акционерного общества «Казтелерадио» (далее - Общество).

Также подтверждаю, что:

1) не являюсь аффилиированным лицом данного акционерного общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного акционерного общества);

2) не являюсь аффилиированным лицом по отношению к аффилиированным лицам данного акционерного общества; не связан подчиненностью с должностными лицами данного акционерного общества или организаций -аффилиированных лиц данного акционерного общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

3) не являюсь государственным служащим;

4) не являюсь представителем акционера на заседаниях органов данного акционерного общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в совет директоров;

5) не участвую в аудите данного акционерного общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших избранию в совет директоров.

Министерство культуры и информации Республики Казахстан - Абенова Ж. К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 3
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я,_____

(ФИО)

являясь членом Совета директоров АО «Казтелерадио» (далее – Общество) обязуюсь соблюдать конфиденциальность служебной информации составляющей коммерческую тайну Общества, и не разглашать и не использовать её в личных интересах или в интересах третьих лиц в течение срока исполнения полномочий члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Совета директоров в соответствии с положениями, установленными внутренними документами Общества, если более длительный срок не предусмотрен документами Общества.

Исключением из данного обязательства является моё право на разглашение указанной выше информации в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, а также в случаях, когда такое требование о раскрытии вышеуказанной информации выдвигается судебными и/или правоохранительными органами, а также органами международного арбитража (если рассматриваемое требование в силу законодательства Республики Казахстан, арбитражного соглашения или других оснований, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, обязательно в конкретном случае для члена Совета директоров).

Министерство культуры и информации Республики Казахстан - Абенова Ж. К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 4
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

Утвержден
решением Совета директоров
АО «Казтелерадио»
от «___»_____ _____года
(протокол № ____)

План работы Совета директоров
АО «Казтелерадио» на_____ год

№ п/п	Наименование вопроса	Основание вынесения вопроса на рассмотрение совета директоров	Срок вынесения вопроса на рассмотрение Совета	Ответственное структурное подразделение Общества	Ответственный на уровне руководства ((член Правления, директор)
1.					
2.					
3.					

Приложение
к Плану работы Совета директоров
АО «Казтелерадио» на 20____ год

График проведения заседаний
Совета директоров АО «Казтелерадио»

№ заседания	Дата проведения (месяц, год)	Количество вопросов повестки дня	Примечание
1		*	

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

2		*	
3		*	
4		*	
5		*	

***** допускается внесение в повестку дня дополнительных вопросов без внесения изменений и дополнений в утвержденный План работы СД на соответствующий год

Министерство культуры и информации Республики Казахстан - Абенова Ж. Т.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 5
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

Членам Совета директоров
АО «Казтелерадио»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по вопросу повестки дня заседания Совета директоров

АО «Казтелерадио»

« _____ **»**

(наименование вопроса)

Пояснительная записка пишется на 1-2 листах (шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14), где ясно и лаконично излагается суть выносимого вопроса.

1. Суть вопроса, обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Совету директоров Общества.

2. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или непринятии Советом директоров Общества предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации рисков.

3. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров Общества предлагаемого решения.

4. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность.

5. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Советом директоров Общества по вопросу, исходя из бюджета Общества.

6. Сведения о законодательных актах, актах вышестоящих органов Общества, решениях Комитетов, Совета директоров, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу и результатах их реализации.

7. Необходимость последующего приведения внутренних актов Общества в соответствии с решением Совета директоров по выносимому вопросу.

8. Необходимость вынесения на рассмотрение Единственного акционера Общества.

Министерство культуры и информации

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

9. Сравнительная таблица (при пересмотре и внесении изменений во внутренние документы Общества).

10. Перечень внутренних документов, подлежащих признанию утратившими силу (в связи с принятием нового внутреннего документа).

11. Ссылка на нормы законодательства Республики Казахстан либо внутренних документов Общества, согласно которым вносится предлагаемый вопрос.

12. Сведения о корпоративных событиях Общества, подлежащих раскрытию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

13. Иные сведения.

** пункты 1-12 формы пояснительной записки обязательны и не подлежат исключению*

В случае если документы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, содержат сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, им присваиваются грифы «Для служебного пользования» и «Конфиденциально».

Приложения:

1) проект решения Совета директоров Общества по вопросу повестки дня – на ___ стр.;

2) проект _____, с листом согласования – на ___ стр.;

3) выписка из протокола заседания Правления Общества № ___ от «___» ____ 20__ г. с приложением – на ___ стр.;

4) иные документы (указать какие) – на ___ стр.

Председатель Правления **(Ф.И.О.)**

Министерство культуры и инф... Республики Каз... - Абенова Ж. К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 6
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

Совета директоров АО «Казтелерадио»

по вопросу повестки дня заседания:

«_____»

В соответствии с подпунктом ____ статьи 53 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и подпунктом ____) пункта _____ Устава АО «_____» (далее – Устав, Общество соответственно), Совет директоров Общества, **РЕШИЛ**:

1._____ согласно приложению ___ к настоящему решению.

2. Председателю Правления Общества (ФИО) Председателя Правления) в устанвленном порядке принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Визы:

разработчик

руководитель структурного подразделения разработчика

руководитель структурного подразделения, курирующий правовые и юридические вопросы

руководитель структурного подразделения, курирующий финансовые вопросы

курирующий член Правления Общества

Председатель Правления

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 7
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования члена Совета директоров

АО «Казтелерадио**»**

(ФИО)

г. Астана № _____ «__» ____ 20__ года

Место нахождение исполнительного органа акционерного общества «_____» (далее – Общества): Республика Казахстан, _____

Заседание Совета директоров Общества созвано _____ (письмо № ___от «___» _____ 20__года).

Дата предоставления настоящего бюллетеня члену Совета директоров Общества «__»_____20___ года предоставляется по адресу: _____.

Окончательная дата и время предоставления подписанного Бюллетеня Корпоративному секретарю Общества для подсчета голосов: _____.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу: _____, либоы под роспись Корпоративному секретарю.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

3.

По повестки дня заседания Совет директоров РЕШИЛ:

Утвердить предлагаемую повестку дня заочного заседания Совета директоров Общества.

Министерство культуры и информации Республики Казахстан - Абенова Ж. К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается, отдельно в письменной форме.

По первому вопросу повестки дня: «_____» предлагается следующее решение:

В соответствии с подпунктом _____) пункта 2 статьи 53 Закона РК «Об акционерных обществах» и подпунктом _____) пункта 48 Устава Общества, Совет директоров Общества **РЕШИЛ:**

1.

2.

ЗА	ПРОТИВ (особое мнение)	ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Примечание: особое мнение прилагается отдельно в письменной форме.

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член Совета директоров ставит **свою подпись** под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался».

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, **подпись** в столбце «За».

Если Вы голосуете против, поставьте, пожалуйста, **подпись** в столбце «Против».

Если Вы воздержались, поставьте, пожалуйста, **подпись** в столбце «Воздержался».

В случае голосования **«против»** или **«воздержался»**, член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме.

Член Совета директоров _____ **(ФИО)**

(подпись)

Корпоративный секретарь_____ **(ФИО)**

(подпись)

Министерство культуры и информации Республики Казахстан. Абенова Ж. К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 8
к Положению о Совете директоров
АО «Казтелерадио»

Таблица изменений
к первоначальному пакету документов,
выносимому на заочное заседание Совета директоров
АО «Казтелерадио»

№	Вопрос повестки	Изменение к первоначальному проекту решения и его приложениям	Член Совета директоров (его представитель), предложивший изменения	Обоснование внесенных изменений
1				

_____

Министерство культуры и информации Республики Казахстан - Абенова Ж. К.

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Тип документа	Входящий документ
Номер и дата документа	№
Организация/отправитель	АО "КАЗТЕЛЕРАДИО"
Получатель (-и)	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Электронные цифровые подписи документа	Государственное учреждение "Министерство культуры и информации Республики Казахстан" Подпись руководителя: ЖАРМУХАМБЕТОВ ЕРМЕК MIISawYJ...L2gaLRwMt Тип: НУЦ Время подписи: 13.03.2026 17:43 Государственное учреждение "Министерство культуры и информации Республики Казахстан" Подпись канцелярии: ТАЙБАСАРОВА РОЗА MIISkwYJ...bs//pAQ== Тип: НУЦ Время подписи: 13.03.2026 17:45

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП

Подпись канцелярии
13.03.2026 17:45 ТАЙБАСАРОВА РОЗА

Подпись руководителя
13.03.2026 17:43 ЖАРМУХАМБЕТОВ ЕРМЕК

Рег.№ Рег.дата Копия электронного документа. Дата: 16.03.2026 09:11. Версия СЭД: Documentolog 7.23.5. Положительный результат проверки ЭЦП