



УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «Северо-Казахстанская Распределительная
Электросетевая Компания»
от 31 декабря 2014 года
протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКАЯ
РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»
П 01.1.001**

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	3
3. ФУНКЦИИ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	3
4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....	5
5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	5
6. ВОЗНАГРЖДЕНИЕ.....	6
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	7
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9

2. СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

Пересмотр: по мере необходимости

Разработано: Корпоративный секретарь АО «Северо-Казахстанская РЭК» Н.М. Джаманчалова «30» 12 2014 г.	Проверено: Начальник Отдела по работе с персоналом АО «Северо-Казахстанская РЭК» Т.А. Колоколова «30» 12 2014 г.	Введено: впервые
--	---	------------------

Документ является собственностью АО «Северо-Казахстанская Распределительная Электросетевая
Компания»

Несанкционированное воспроизведение его в любой форме запрещено.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О Генеральном директоре Акционерного общества «Северо-Казахстанская Распределительная Электросетевая Компания» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Гражданским кодексом, Уставом Акционерного общества «Северо-Казахстанская Распределительная Электросетевая Компания» (далее – Общество), Кодексом корпоративного управления, внутренними документами Общества.

1.2. Положение определяет статус, порядок избрания, функционирования и компетенцию Генерального директора Общества, полномочия и ответственность Генерального директора, принципы и систему взаимодействия с органами управления Общества, акционерами, принятия и оформления решений Генерального директора.

1.3. В своей деятельности Генеральный директор руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

2. СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.

2.1. Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Общества, подотчетный Совету директоров Общества и избираемый на определенный срок.

2.2. Генеральный директор избирается на должность решением Совета директоров Общества.

2.3. Кандидат, избираемый на должность Генерального директора, должен отвечать следующим требованиям:

- 1) иметь высшее образование;
- 2) не иметь судимости;
- 3) иметь стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет;
- 4) обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, позитивными достижениями, необходимыми для выполнения своих обязанностей.

2.4. Генеральный директор может быть переизбран на должность неограниченное число раз.

2.5. Полномочия Генерального директора действуют с даты его назначения и на срок, определяемый решением Совета директоров Общества.

2.6. Общество заключает с Генеральным директором трудовой договор, который подписывается Председателем Совета директоров Общества.

2.7. Полномочия Генерального директора могут быть прекращены досрочно в случаях:

- 1) назначения Генерального директора на государственную должность;
- 2) физической невозможности исполнения обязанностей (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим);
- 3) добровольной отставки;
- 4) по решению Совета директоров.

2.8. При временном отсутствии Генерального директора полномочия по руководству Обществом возлагаются на Первого Заместителя Генерального директора по производству – Главного инженера. При одновременном отсутствии Генерального директора и Первого Заместителя Генерального директора по производству – Главного инженера, полномочия по руководству Обществом возлагаются на Заместителя Генерального директора по распределению. Замещение должности Генерального директора должно быть оформлено приказом Генерального директора или лица, его замещающего.

2.9. Генеральный директор Общества не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляемого функции исполнительного органа, другого юридического лица.

3. ФУНКЦИИ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральный директор Общества осуществляет руководство текущей деятельности Общества и решает все вопросы, отнесенные Уставом, действующим законодательством РК к компетенции исполнительного органа Общества, в том числе:

- 1) планирование хозяйственной деятельности Общества;
- 2) разработка и утверждение внутренних документов общества (правил, инструкций и т.д.), определяющих внутренний распорядок (регламент), не отнесенных к компетенции общего собрания акционеров и Совета директоров;
- 3) подготовка проектов изменений и дополнений в устав Общества;
- 4) подготовка годовой финансовой отчетности;
- 5) утверждение штатного расписания в соответствии со структурой Общества, утверждаемой Советом директоров, и численности его работников;
- 6) руководство оперативной деятельностью Общества, обеспечение выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;
- 7) разработка и утверждение политики работы со структурными подразделениями Общества (рентабельность, фонд оплаты труда, смета доходов и расходов и др.);
- 8) публикация в средствах массовой информации необходимой информации в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 9) осуществление контроля над всеми видами проводимых Обществом процессов;
- 10) определение материально – ответственных лиц и обеспечение сохранности имущества Общества, обеспечение надлежащего осуществления бухгалтерского учета и контроля;
- 11) установление показателей финансово-экономической деятельности (в том числе фонда оплаты труда) структурных подразделений Общества;
- 12) решение вопросов взаимодействия со всеми государственными органами и негосударственными организациями и объединениями;
- 13) обеспечение выполнения нормативных требований, предъявляемых законодательством Республики Казахстан ко всем видам деятельности, осуществляемым Обществом.
- 14) инициирование заседания Совета директоров и осуществление мероприятий по подготовке к проведению заседаний Совета директоров;
- 15) организация контроля над исполнением рекомендаций аудиторской организации, осуществляющий аудит годовой финансовой отчетности Общества, а так же рекомендаций Управления внутреннего аудита и Управления риск-менеджмента;
- 16) обеспечение своевременного представления акционерам Общества, членам Совета директоров информации о деятельности Общества, а также необходимых разъяснений и положений, в срок не позднее тридцати дней с момента получения запроса.
- 17) своевременно уведомлять Совет директоров о существенных недостатках в системе управления рисками в Обществе;
- 18) несет ответственность за реализацию процессов разработки, внедрения и исполнения системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе;
- 19) иные вопросы, не входящие в исключительную компетенцию Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

3.2. Генеральный директор осуществляет следующие функции:

- 1) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;
- 2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами, в том числе с правом передоверия;
- 4) издает приказы и дает указания по всем вопросам деятельности Общества;
- 5) утверждает нормативные документы, регулирующие внутренний распорядок Общества;
- 6) распоряжается имуществом и средствами Общества в пределах своей компетенции;
- 7) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением работников Управления риск-менеджмента и корпоративного секретаря Общества;
- 8) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из заместителей;
- 9) в соответствии со структурой Общества распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между руководителями структурных подразделений;

10) осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями общего собрания акционеров, Совета директоров и не отнесенные к исключительной компетенции других органов Общества, а также не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

3.3 Функциональные обязанности по осуществлению руководства структурными подразделениями Общества распределяются Генеральным директором между его заместителями в соответствии с организационной структурой Общества, утверждаемой Советом директоров. Поручение осуществления такого руководства оформляется приказом Генерального директора о распределении полномочий.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Генеральный директор принимает решения по вопросам деятельности Общества в соответствии с его полномочиями, определенными Уставом, настоящим Положением и законодательством Республики Казахстан.

4.2. Решения Генерального директора оформляются в письменном виде в форме приказов или распоряжений и должны содержать конкретные исчерпывающие указания. Решения визируются заинтересованными руководителями структурных подразделений Общества.

4.3. Контроль за исполнением решений осуществляется лично Генеральным директором или заместителями Генерального директора согласно их компетенции.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. Генеральный директор Общества обязан:

5.1.1. действовать добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Акционеров;

5.1.2. обеспечивать полное соответствие своей деятельности и обеспечивать соблюдение Обществом требований установленных внутренними документами и законодательством Республики Казахстан;

5.1.3. использовать имущество Общества или допускать его использование в соответствии с Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров;

5.1.4. обеспечивать целостность системы менеджмента, систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

5.1.5. контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Кодекса корпоративного управления и внутренними документами Общества;

5.1.6. не допускать ситуации, при которых возможно возникновение корпоративного конфликта;

5.1.7. своевременно уведомлять корпоративного секретаря в случае возникновения корпоративного конфликта;

5.1.8. соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение пяти лет с момента прекращения работы в Обществе.

5.2. Генеральный директор имеет право:

5.2.1. решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;

5.2.2. получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции исполнительного органа Общества;

5.2.3. получать копии документов и выписки протоколов заседаний Совета директоров, общего собрания акционеров Общества;

5.2.4. являться инициатором созыва заседания Совета директоров Общества;

5.2.5. получать вознаграждение, премии, компенсацию расходов и иные виды выплат, в том числе в виде бонусов, социальных пакетов или иной материальной выгоды в порядке и размерах, предусмотренных трудовым договором, заключенным с Обществом, решением Совета директоров или внутренними документами Общества;

5.2.6. осуществлять иные права, предоставленные законодательством РК, Уставом Общества, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

5.3. Генеральный директор несет ответственность:

5.3.1. перед Обществом за вред, причиненный его действиями (бездействием) Обществу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5.3.2. за полноту и достоверность предоставляемой в необходимых случаях информации;

5.3.3. за разглашение конфиденциальных сведений об Обществе, в том числе служебной информации, коммерческой и иной охраняемой законом тайны Общества.

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

6.1. Совет директоров определяет размер должностного оклада и условия оплаты труда, премирования Генерального директора.

6.2. Схема определения размера вознаграждения Генерального директора должна соответствовать следующим требованиям:

6.2.1. Прямое материальное вознаграждение должно состоять из должностного оклада и персональной надбавки, отражающих вес должности и профессиональный уровень менеджера, а также регулярных (ежемесячных и/или годовых) премиальных выплат.

6.2.2. Должностной оклад устанавливается по действующей тарифной сетке Компании, исходя из соотношения между максимальным и минимальным уровнем должностных окладов, согласно штатному расписанию, не превышающего пятнадцать раз.

6.2.3. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается в зависимости от профессионального уровня менеджера и степени вклада в итоговый результат Компании, Дочерних организаций.

6.2.4. Премия по результатам работы за месяц определяется согласно установленным критериям результативности работы Компании или Дочерних организаций в целом, либо возглавляемого функционального подразделения.

6.2.5. Премия по результатам работы за год может формироваться из нескольких частей:

6.2.5.1. Корпоративная часть – отражает достижение Компанией поставленных целей в текущем году;

6.2.5.2. Индивидуальная часть – отражает достижение поставленных целей возглавляемым функциональным подразделением;

6.2.5.3. Проектная часть – отражает решение высшим менеджером индивидуальных стратегических задач по развитию бизнеса Компании.

Соотношение этих частей определяется уровнем в системе управления и группой, к которой относится должность высшего менеджера.

6.3. Сроки и порядок реализации системного подхода к вознаграждению высших менеджеров зависят от различных факторов и определяются Компанией исходя из экономических и юридических возможностей и целесообразности.

6.4. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты Генеральному директору осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и трудовым договором.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о Генеральном директоре утверждается решением Совета директоров Общества.

7.2. Положение о Генеральном директоре подлежит периодической актуализации в зависимости от изменения нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Общества. Ответственность за актуализацию настоящего документа возлагается на корпоративного секретаря Общества.

7.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения Советом директоров.

7.4. Если в результате изменения нормативных правовых актов Республики Казахстан отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством, то они утрачивают силу. До момента внесения изменений в настоящее Положение Генеральный директор руководствуется законодательными актами Республики Казахстан, повлекшими эти изменения.

