
	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 1 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров</b> <b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета директоров  
НАО «Медицинский университет Астана»  
от «12» июня 2020 года №3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И СОЦИАЛЬНЫМ**  
**ВОПРОСАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ НЕКОММЕРЧЕСКОГО**  
**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**АСТАНА»**

г. Нур-Султан, 2020 год



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр2 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Астана» (далее – Общество) определяет статус, состав, избрание, срок полномочий, порядок работы, компетенцию Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества.

2. Понятия и определения, используемые в Положении о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества:

**Закон** – Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

**Комитет** – Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества;

**Положение** – положение о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества;

**Кодекс** - Кодекс корпоративного управления Общества.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества (далее - Совет директоров). Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.


4. Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с Законом, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества и другими внутренними документами Общества.

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

6. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, Положением о Совете директоров, настоящим Положением и другими решениями Совета директоров.

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



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 3 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

## 2. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

8. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете с правом совещательного голоса.

9. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

10. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления-Ректор не может быть председателем Комитета.

11. В состав Комитета могут включаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете, в том числе и Омбудсмен Общества. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

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


13. Функции секретаря Комитета осуществляет работник структурного подразделения по управлению персоналом (кадров) Общества, определяемый курирующим членом Правления Общества.

Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

Секретарь Комитета при подготовке (формировании) материалов на заседания Комитета согласовывает их с Корпоративным секретарем Общества на предмет соответствия законодательству в области корпоративного управления и Уставу Общества.



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 4 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

### 3. Председатель Комитета

14. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

15. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

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

16. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

### 4. Порядок работы Комитета

17. Проведение заседаний Комитета предусматривается в очной или заочной формах. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из характера поставленного вопроса. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение очных заседаний Комитета допускается участие членов Комитета посредством технических средств связи в онлайн режиме. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета.


Комитет ежегодно составляет план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров, который утверждается Комитетом.

18. Пояснительная записка и проект решения по вопросу повестки дня заседания Комитета, согласно приложению 1 к настоящему Положению готовится и рассылается секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее 3 (трех) календарных дней до планируемой даты заседания.

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

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



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 5 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

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

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

19. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим. Члены Комитета не являющиеся членами Совета директоров не обладают правом голоса при принятии решения Комитетом.

20. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое прошивается вместе с протоколом Комитета и является его неотъемлемой частью. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

21. При очной форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.


22. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума в полученных в установленный срок бюллетенях, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В бюллетене должно быть указано:

- 1) полное фирменное наименование Общества и его местонахождение;
- 2) формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
- 3) варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
- 4) графу «примечания»;
- 5) почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 6) дата окончания приема бюллетеней.

23. По результатам очного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется протокол, согласно приложению 3 к настоящему Положению. Протокол подписывается



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 6 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, членами Комитета, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

24. По результатам заочного заседания Комитета, в срок не позднее трех рабочих дней после его проведения, составляется решение, согласно приложению 4 к настоящему Положению. Решение подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.


Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов и решений заседаний Комитета.

## **5. Компетенция Комитета**

25. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- 1) подготовка квалификационных требований для Корпоративного секретаря, Омбудсмана и работников службы внутреннего аудита;
- 2) рекомендации по кандидатам в состав Правления;
- 3) рекомендации по размеру и структуре вознаграждения членов Правления, работников службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества;
- 4) представление рекомендаций по количественному составу, сроку полномочий Правления, по избранию Председателя и членов Правления, а также досрочному прекращению их полномочий;
- 5) внесение предложений по утверждению правил оплаты труда и премированию, схемы должностных окладов, а также определение размеров должностных окладов Председателя Правления-Ректора, членов Правления, работников службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и Омбудсмана Общества;
- 6) рассмотрение системы оценки деятельности Общества, отдельных членов Правления;
- 7) предоставление рекомендации Совету директоров о выплате/невыплате вознаграждения членам Правления Общества и другим работникам Общества, назначаемым/избираемым Советом директоров;
- 8) представление рекомендации Совету директоров относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях членами Правления, иными работниками Общества, назначение или избрание которых осуществляется Советом директоров;
- 9) представление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр7 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

10) представление рекомендаций по утверждению ключевых показателей деятельности для членов Правления Общества и их целевых значений и расчетов размеров вознаграждений Председателя Правления, членов Правления;

11) представление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества;

12) предварительное рассмотрение и выработка рекомендаций Совету директоров по вопросам перечня видов социальной поддержки работникам Общества;

13) рассмотрение и согласование документов по социальным вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров;

14) взаимодействие с Омбудсменом Общества по разрешению социальных вопросов;

15) при необходимости осуществление взаимодействия с привлекаемыми внешними экспертами (консультантами) по социальным вопросам и подготовка необходимых рекомендаций Совету директоров;

16) рассмотрение иных вопросов по поручению Единственного акционера, Совета директоров и Председателя Совета директоров.

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

26. Член Комитета имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в случае, если указанная информация необходима ему для осуществления функций члена Комитета;

2) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;

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

4) требовать созыва заседания Комитета;

5) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;


6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

27. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общего собрания акционеров и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 8 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

исполнения своих обязанностей;

- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- 4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 5) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 6) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- 7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

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

28. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.


#### **8. Заключительные положения**

29. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

30. Если в результате изменения законодательства, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.





	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 9 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

**Приложение 1**

к Положению о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана», утвержденного решением Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» от 12 июня 2020 года №3

**Членам Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**по вопросу повестки дня заседания Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» «Наименование вопроса»**

содержание вопроса повестки дня заседания Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» (далее - Общество).

пояснительная записка должна содержать ссылку на нормы внутренних документов Общества, согласно которым выносится предлагаемый вопрос и относится к компетенции Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества.

Должность инициатора

подпись

Ф.И.О. инициатора

**Проект решения**  
**Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» по вопросу повестки дня заседания «Наименование вопроса»**

Рассмотрев вопрос повестки дня, в соответствии с Положением о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Комитет), Комитет **РЕШИЛ**:

Указывается решение Комитета.





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным**  
**вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет**  
**Астана»**

**Приложение 2**

к Положению о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана», утвержденного решением Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» от 12 июня 2020 года №3

**Бюллетень для заочного голосования члена Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана»**

Место нахождения НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Общество):  
г. Нур-Султан, ул.

Заочное заседание Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества (далее – Комитет) созвано (указывается Ф.И.О. и должность инициатора).

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета (указывается Ф.И.О. члена Комитета): (указывается дата представления)

Подписанный бюллетень должен быть представлен нарочно секретарю Комитета тел.: (№ телефона) до (дата).

**Повестка дня:**

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

**По (номер вопроса) вопросу повестки дня, после рассмотрения представленных материалов, членом Комитета принимается решение:**

Указывается решение по каждому вопросу повестки дня

Ф.И.О.	«За»	«Против»	«Воздержался»

*Примечание<sup>1</sup>*

**Член Комитета**

**по кадрам и вознаграждениям**

**подпись**

**Ф.И.О.**

<sup>1</sup> В примечании указываются причины, по которым член Комитета проголосовал «Против», «Воздержался», не приняв участия в голосовании или имеет отдельные замечания.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным**  
**вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет**  
**Астана»**

**Приложение 3**

к Положению о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана», утвержденного решением Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» от 12 июня 2020 года №3

**Протокол**

**очного заседания Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам**  
**Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана»**

г. Нур-Султан

№

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место нахождения НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Общество):  
(указывается юридический адрес Общества).

Место проведения заседания Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества (далее – Комитет): (указывается адрес проведения заседания).

Заседание Комитета открыто в (указывается время начала проведения заседания).

На заседании присутствуют следующие члены Комитета:

**Председатель Комитета:**

Ф.И.О. председателя Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Члены Комитета:**

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Приглашенные от Общества:** (указываются фамилии, имена, отчества приглашаемых сотрудников Общества).

Кворум для проведения заседания Комитета имеется.

Членам Комитета предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Комитета:


1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Председатель поставил предложенную повестку дня на голосование.

Утвердить следующую повестку дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Проголосовали:

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 12 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

**«За»** – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета).

**«Против»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

**«Воздержался»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

**Не голосовали** – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня выступил(а) (указывается должность и фамилия, имя, отчество докладчика) ..... он(а) отметил(а), что (дается краткое изложение сути изложенного докладчиком содержания вопроса повестки дня).

В обсуждении вопроса приняли участие (указываются фамилии, имена, отчества участвовавших в обсуждении вопроса) и кратко суть их комментариев.

**По (номер вопроса) вопросу** повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете, Комитет **РЕШИЛ**:

1. (указывается решение Комитета).
2. (указывается решение Комитета).
3. (указывается решение Комитета).

**«За»** – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета).

**«Против»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

**«Воздержался»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

**Не голосовали** – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

Заседание Комитета закрыто в (указывается время закрытия заседания).

<b>Председатель Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. председателя Комитета</b>
<b>Член Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. Члена Комитета</b>
<b>Член Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. Члена Комитета</b>
<b>Секретарь Комитета</b>	подпись	<b>Ф.И.О. секретаря Комитета</b>





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным**  
**вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет**  
**Астана»**

**Приложение 4**

к Положению о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана», утвержденного решением Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана» от 12 июня 2020 года №3

**Решение**

**заочного заседания Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным**  
**вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет Астана»**

г. Нур-Султан

№

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место нахождения НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Общество):  
г. Нур-Султан, ул.

Состав Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества (далее – Комитет):

**Председатель Комитета:**

Ф.И.О. председателя Комитета - Наименование должности по основному месту работы

**Члены Комитета:**

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

Ф.И.О. члена Комитета - Наименование должности по основному месту работы

Заседание Комитета созвано (Ф.И.О. и должность инициатора)

В срок, установленный в бюллетенях для заочного голосования, подписанные бюллетени были получены от всех членов Комитета.

Членам Комитета предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Комитета:


1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Кворум для принятия решения имеется.

**По (номер вопроса) вопросу повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете, Комитет РЕШИЛ:**

**Решение Комитета по кадрам и вознаграждениям:**

1. (указывается решение Комитета).
2. (указывается решение Комитета).
3. (указывается решение Комитета).

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	Стр 14 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным</b> <b>вопросам Совета директоров НАО «Медицинский университет</b> <b>Астана»</b>	

**«За»** – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета).

**«Против»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

**«Воздержался»** - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета и причины, по которым член Комитета проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

*Примечание<sup>2</sup>*

**Председатель Комитета**

**Ф.И.О. председателя Комитета**

**Секретарь Комитета**

**Ф.И.О. секретаря Комитета**

---

<sup>2</sup> В примечании указываются причины, по которым член Комитета проголосовал «Против», «Воздержался», не приняв участия в голосовании или имеет отдельные замечания.

