

«УТВЕРЖДЕНА»
решением Совета директоров
АО «ЛОК «Ок-Жетпес»
от 10 января 2026 года
протокол № 1



**Программа введения в должность
для вновь избранных членов Совета директоров
АО «ЛОК «Ок-Жетпес»**

Астана, 2026 год

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. J. J. J. J.' with a horizontal line underneath.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Программа введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров АО «ЛОК «Ок-Жетпес» (далее – Программа) регулирует порядок получения вновь избранными членами Совета директоров некоммерческого акционерного «ЛОК «Ок-Жетпес» (далее - Общество) максимальной информации о деятельности Общества и перспектив его развития.

2. Целью настоящей Программы является обеспечение ознакомления вновь избранных членов Совета директоров Общества:

- 1) с основными этапами создания и функционирования Общества;
- 2) работой Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества;
- 3) внутренними документами Общества, а также с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Общества.

3. Настоящая Программа утверждается Советом директоров Общества.

4. Настоящая Программа включает в себя сведения и мероприятия, указанные в пунктах 6-12 настоящей Программы.

5. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию настоящей Программы, а также оказывает содействие вновь избранным членам Совета директоров Общества в процессе прохождения настоящей Программы.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ВСТУПЛЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ ДЛЯ ВНОВЬ ИЗБРАННЫХ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

6. Информация об Обществе:

- 1) Стратегия и План развития Общества;
- 2) финансовая отчетность и отчеты внешних аудиторов за прошедший период, бюджет и источники финансирования;
- 3) годовой отчет Общества;
- 4) законодательство Республики Казахстан, относящееся к деятельности Общества.

7. Практика корпоративного управления Общества:

- 1) порядок взаимодействия органов Общества, определенный внутренними документами Общества, в том числе реализация положений внутренних документов;
- 2) законодательство Республики Казахстан в области раскрытия информации;
- 3) Кодекс деловой этики Общества и другие внутренние документы по вопросам корпоративного управления.

8. Роль Единственного акционера Общества:

- 1) компетенция Единственного акционера Общества;

2) процедура принятия решений Единственным акционером Общества;

3) решения Единственного акционера Общества.

9. Роль Совета директоров Общества:

1) компетенция Совета директоров Общества и его Комитетов;

2) структура и состав Совета директоров Общества и его Комитетов;

3) права, обязанности и ответственность членов Советом директоров Общества;

4) компетенция Председателя Совета директоров и Корпоративного секретаря Общества;

5) краткие биографические данные членов Совета директоров Общества;

6) процедуры принятия решений Советом директоров Общества, вопросы, относящиеся к исключительной компетенции Совета директоров Общества;

7) политика вознаграждения, размер и условия выплаты вознаграждений и/или компенсаций членам Совета директоров Общества.

10. Роль Президента и Вице – президентов:

1) компетенция Президента и Вице – президентов Общества;

2) краткие биографические данные Президента и Вице – президентов.

11. Информация о текущей работе Совета директоров Общества и его Комитетов:

1) план работы Совета директоров Общества и его Комитетов;

2) описание процедур проведения заседаний Совета директоров Общества, основное место проведения заседаний и средняя продолжительность заседаний.

12. Знакомство с Обществом включая с органами Общества:

1) индивидуальные встречи с Председателем и членами Совета директоров Общества по согласованию с ними;

2) встречи с Президентом и Вице – президентами Общества, руководителями структурных подразделений Общества, и при необходимости с внешними консультантами;

3) встречи с руководителем Службы внутреннего аудита;

4) встречи и регулярное взаимодействие с Корпоративным секретарем;

5) встречи с Комплаенс - офицером

6) встречи с представителями Единственного акционера для ознакомления с политикой акционера, в частности с политикой вознаграждения, аудита и т.д.

3. ОБСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

13. Корпоративный секретарь Общества обязан предоставить материалы, копии документов, указанных в подпункте 3) пункта 2 настоящей

Программы регулирующих деятельность Общества и его органов вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Корпоративным секретарем Общества копии решения от Единственного акционера об избрании в качестве члена Совета директоров (на бумажном и/или электронном носителе). Перечень документов, предоставляемых в бумажном или электронном варианте вновь избранному члену Совета директоров, указан в Приложении 1 к настоящей Программе.

14. Вновь избранные члены Совета директоров должны ознакомиться с настоящей Программой и заполнить Лист ознакомления с Программой вступления в должность для вновь избранных членов Совета директоров согласно Приложению 2 к настоящей Программе.

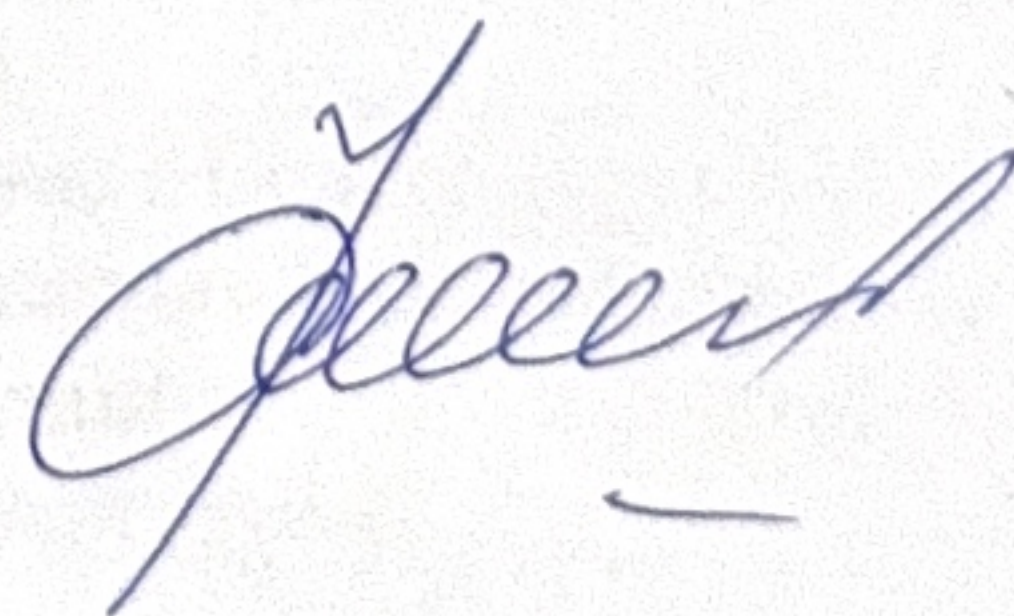
15. Правление Общества обязано передать Корпоративному секретарю Общества по его запросу все необходимые документы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

16. Корпоративный секретарь Общества и в случае необходимости заинтересованные структурные подразделения Общества обязаны давать разъяснения вновь избранным членам Совета директоров Общества о действующих в Обществе правилах, предоставлять информацию о должностных лицах и организационной структуре Общества, его внутренних документах и иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров Общества их обязанностей.

17. Члены Совета директоров Общества после прохождения настоящей Программы должны направить Корпоративному секретарю Общества письмо-подтверждение о прохождении настоящей Программы, а также вправе направить свои отзывы о процессе прохождения настоящей Программы согласно Приложению 3 к настоящей Программе. Результаты мониторинга и отзывы о прохождении программы могут учитываться при оценке деятельности Корпоративного секретаря Общества.

4. СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

18. Вновь избранные члены Совета директоров Общества проходят настоящую Программу в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения Корпоративным секретарем Общества копии решения от Единственного акционера об избрании в качестве члена Совета директоров (на бумажном и/или электронном носителе).



Приложение 1 к Программе вступления в должность
для вновь избранных членов Совета директоров
АО «ЛОК «Ок-Жетпес»

Перечень документов, предоставляемых членам Совета директоров:

№	Необходимая информация	Источник
1	2	3
Для вновь избранных членов СД		
1	Информация об Обществе	Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законы Республики Казахстан: «Об акционерных обществах», «О рынке ценных бумаг», «Об обязательном социальном медицинском страховании», Устав, Стратегия развития Общества, План развития, отчеты внешних аудиторов за последние 3 года и т.д.
2	Практика корпоративного управления Общества	Кодекс корпоративного управления, Устав, Положение о раскрытии информации
3	Роль Единственного акционера	Законы об АО, Устав, Кодекс.
4	Роль Совета директоров:	Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положения о Комитетах Совета директоров, план работы Совета директоров на текущий год
5	Состав Совета директоров	Краткая биография членов Совета директоров с координатами (телефон, адрес электронной почты), справка о членстве каждого члена Совета директоров в составе комитетов Совета директоров
6	Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров	Закон, Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положения о комитетах Совета директоров, Положение о Корпоративном секретаре
7	Информация о заседании Совета директоров и его Комитетах.	Протоколы заседаний Совета директоров и его Комитетов, планы (графики) работ Совета директоров и его Комитетов.
8	Роль Президента: организационная структура, компетенция, порядок работы	Закон, Устав, Положение о Президенте, организационная структура, место нахождения Исполнительного органа, телефонный справочник.
9	Президент и Вице – президенты	Краткая биография Президента и Вице – президентов, список руководителей структурных подразделений, координаты указанных лиц (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета)
10	Компетенция органов и порядок взаимодействия между ними	Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Правлении, СВА, Положение о регулировании корпоративных конфликтов и конфликта интересов, Кодекс деловой этики.

11	Служба внутреннего аудита	Закон, Устав, Кодекс, Положение о СВА, Порядок работы СВА, план работы СВА на текущий год, отчет СВА за предыдущий год и т.д.
12	Информация о руководителе и работниках СВА	Краткая биография руководителя СВА, список работников СВА, координаты указанных лиц (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета)
13	Корпоративный секретарь	Закон, Устав, Кодекс, Положение о Совете директоров, Положение о Корпоративном секретаре, номер кабинета, координаты (номер телефона, электронный адрес)
14	Комплаенс - офицер	Краткая биография руководителя COMPLIANCE службы, список работников COMPLIANCE службы, координаты указанных лиц (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета)

Примечание:

1. Документы предоставляются в случае их наличия, отсутствующие предоставляются дополнительно по мере их утверждения (появления) в установленном порядке.

2. По каждому пункту графы 2 "Необходимая информация" вновь избранному члену Совета директоров указываются соответствующий раздел, норма Источника информации.

Приложение 2 к Программе вступления в должность
для вновь избранных членов Совета директоров

ПИСЬМО-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Я, _____, член Совета директоров АО «ЛОК «Ок-Жетпес» настоящим подтверждаю, что прошел Программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров в полном объёме. Претензий по организации прохождения не имею/имею следующие.

Подпись

Дата

