 <p>ASTANA IT UNIVERSITY</p>	<p>Товарищество с ограниченной ответственностью «Astana IT University»</p>	<p>ДП-АІТУ- 26</p>
<p>Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»</p>		<p>Редакция 1</p>

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием  
Участников Товарищества  
Протокол № 4  
от « 25 » 09 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ  
ТОО «ASTANA IT UNIVERSITY»**

Нур-Султан, 2020

**РАЗРАБОТАНО** Департаментом стратегического развития ТОО «Astana IT University»

Директор Департамента  
стратегического развития

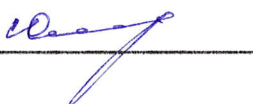


А.А. Мухатаев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по стратегии и  
обеспечению качества



С.М.Омирбаев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

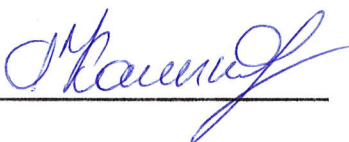
Проректор по науке и  
инновациям



А.А.Белощицкий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

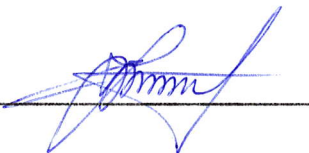
Проректор по воспитательной  
работе



А.К.Калыков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Финансовый директор



А.М.Арын

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ОДОБРЕНО** Ученым советом, протокол № 10 от «30» апреля 2020 г.

Ректор ТОО «Astana IT University»



Д.Ж.Ахмед-Заки

## 1. Термины и определения, сокращения

1.1. В настоящем документе используются следующие основные понятия:

1) Правление – коллегиальный исполнительный орган, действующий от имени Товарищества, в том числе представляющий его интересы, принимающий решения, обязательные для исполнения всеми работниками Товарищества.

Иные термины, применяемые в настоящем Правиле, соответствуют терминам и определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

1.2. В настоящем документе используются следующие сокращения:

1) РК – Республика Казахстан;

2) Товарищество – Товарищество с ограниченной ответственностью «Astana IT University».

## 2. Область применения

2.1. Настоящее Положение о Правлении Товарищества (далее – Положение) определяет статус, порядок создания, функционирования и компетенции Правления Товарищества (далее – Правление), полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва, проведения заседаний Правления, принятия и оформления его решений и применяется в деятельности Товарищества в целом.

## 3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РК от 22 апреля 1998 г. № 220-1 «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и Уставом Товарищества.

3.2. Правление при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством РК, Уставом Товарищества, решениями Общего собрания Участников Товарищества, Наблюдательного совета Товарищества и настоящим Положением.

3.3. Правление выполняет решения Общего собрания Участников и Наблюдательного совета Товарищества, подотчетно Общему собранию Участников Товарищества и несет ответственность перед ним за выполнение возложенных на него обязанностей.

## 4. Статус Правления. Состав и порядок избрания Правления, сроки полномочий

4.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Товарищества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью.

4.2. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Товарищества, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Товарищества к компетенции других органов и должностных лиц Товарищества.

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	3 / 15
----------------	--	--------

4.3. Правление обеспечивает исполнение обязательств Товарищества по сделкам, заключаемым Товариществом в порядке, установленном законодательством РК и Уставом.

4.4. Руководителем Правления является Председатель Правления – Ректор, избираемый Общим собранием Участников.

4.5. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляется Общим собранием Участников в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Товарищества.

4.6. Правление состоит не менее, чем из 3 (трех), но не более, чем из 7 (семи) человек.

4.7. Члены Правления избираются Общим собранием Участников Товарищества на установленный срок, но не более трех лет.

4.8. Членами Правления являются Ректор, проректора Товарищества и другие работники Товарищества. В случае отсутствия какого-либо члена, его обязанности могут быть временно возложены на другого члена Правления Товарищества.

4.9. В качестве члена Правления Товарищества могут выступать физические лица-работники Товарищества. Руководитель и члены Ревизионной комиссии Товарищества не могут быть избраны в состав Правления

4.10. Лица, избранные в состав Правления, могут неоднократно избираться на новый срок по решению Общего собрания Участников Товарищества, если это не противоречит законодательству Республики Казахстан.

4.11. Председатель и члены Правления должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, прогрессивными достижениями, необходимыми для выполнения своих обязанностей.

4.12. Членами Правления не могут быть избраны лица, имеющие судимость за какие-либо преступления с установлением запрета на занятие управленческой (распорядительной) деятельности или запрета занимать руководящие должности, связанные с материальной ответственностью.

4.13. Избрание члена Правления на должность считается состоявшимся с момента принятия соответствующего решения Общего собрания Участников Товарищества.

4.14. По решению Общего собрания Участников Товарищества полномочия любого или всех членов Правления могут быть досрочно прекращены в любое время в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При этом прекращение полномочий работника в качестве члена Правления не влечет прекращение его иных трудовых правоотношений с Товариществом, за исключением Председателя Правления – Ректора.

4.15. Член Правления вправе выйти из состава Правления по собственной инициативе, подав заявление в адрес Общего собрания Участников. Датой прекращения полномочий члена Правления, по его инициативе, является дата принятия Общим собранием Участников решения о прекращении его полномочий.

4.16. Прекращение трудовых отношений с работником Товарищества, являющимся членом Правления, влечет досрочное прекращение членства в Правлении. В таком случае

Товарищество обязано незамедлительно уведомить Общее собрание Участников о необходимости досрочного прекращения полномочий этого члена и необходимости избрания нового члена Правления.

4.17. Члены Правления вправе работать в других организациях только с согласия Участников Товарищества.

4.18. Председателю и членам Правления Товарищества в период исполнения ими своих полномочий вознаграждение не выплачивается.

## 5. Секретарь Правления

5.1. В целях обеспечения взаимодействия Правления со структурными подразделениями Товарищества, а также для ведения делопроизводства Правления назначается секретарь Правления из числа работников Товарищества, не входящих в состав Правления.

5.2. Секретарь Правления не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

5.3. Секретарь Правления:

1) обеспечивает подготовку проекта повестки дня и материалов к заседанию Правления по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, и представляет их членам Правления;

2) протоколирует заседания Правления, обеспечивает оформление протокола заседания Правления и его подписание;

3) хранит протоколы (решения) Правления, а также оригиналы материалов по вопросам, рассмотренным Правлением;

4) принимает необходимые меры по подготовке и проведению заседаний Правления в соответствии с требованиями Устава Товарищества и внутренних документов Товарищества;

5) в случае изменения даты, времени и места проведения заседания Правления и (или) повестки дня, незамедлительно уведомляет об этом всех членов Правления;

6) собирает особые письменные мнения членов Правления и передает их Председателю Правления;

7) доводит принятые Правлением решения до членов Правления и других заинтересованных лиц путем направления им копий;

8) доводит до сведения вновь избранных членов Правления действующий в Товариществе порядок работы Правления, знакомит с настоящим Положением, и предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членам Правления их обязанностей;

9) запрашивает у руководителей структурных подразделений Товарищества, необходимые документы для обеспечения работы Правления;

10) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. В случае отсутствия секретаря Правления его обязанности могут быть возложены на любого работника Товарищества по решению Правления.

ДП- АИТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	5 / 15
----------------	--	--------

## 6. Компетенция Правления

6.1. Компетенции Правления определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества и иными внутренними документами.

6.2. К компетенции Правления относятся:

- 1) внесение предложений Наблюдательному совету по вопросам формирования общей организационной структуры Товарищества;
- 2) принятие внутренних документов, связанных с организацией деятельности Товарищества, регулирующих порядок взаимодействия подразделений Товарищества, а также определяющих их компетенции, за исключением документов, утверждение которых относится к компетенции Сбщего собрания Участников и (или) других органов Товарищества;
- 3) утверждение средств корпоративной идентификации Товарищества;
- 4) создание коллегиального оперативно-совещательного органа при ректоре – Ректората;
- 5) утверждение Положения о Ректорате;
- 6) утверждение прейскурантов на оказание платных образовательных и консалтинговых услуг; стоимости краткосрочных курсов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, почасовой оплаты труда, аренды служебных квартир, проживания в общежитии и возмещения иных затрат;
- 7) формирование штатного расписания Товарищества;
- 8) установление размеров персональных надбавок к окладам в пределах утвержденного фонда оплаты труда Товарищества, определение размеров премий работникам Товарищества;
- 9) утверждение годового плана закупок (предварительного годового плана закупок);
- 10) выполнение иных функций и рассмотрение иных вопросов, не отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания Участников и других органов Товарищества, определенных законодательством РК, Уставом и внутренними документами Товарищества.

## 7. Компетенция Председателя Правления

7.1. Председатель Правления должен обладать высокими организаторскими способностями, работать во взаимодействии с Общим собранием учредителей, Наблюдательным советом и работниками Товарищества, а также другими заинтересованными сторонами.

7.2. Председатель Правления:

- 1) возглавляет Правление;
- 2) организует выполнение решений Общего собрания Участников и Наблюдательного совета Товарищества;
- 3) без доверенности действует от имени Товарищества в отношениях с третьими лицами;

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	6 / 15
----------------	--	--------

4) распоряжается денежными средствами Товарищества на банковских счетах, расчетных счетах и в кассе, с правом первой подписи на банковских и иных финансовых документах. Подписывает от имени Товарищества документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе, финансовые документы, документы, связанные с ведением налогового учета и отчетности, статистической отчетности, акты выполненных работ, авансовые отчеты и прочие документы;

5) ведет переговоры, заключает (подписывает) от лица Товарищества гражданско-правовые сделки, включая, но не ограничиваясь, купли-продажи, государственные закупки, аренды, займы, кредитные договоры, оказания услуг, страхование, подряд, на ведение системы реестра держателей ценных бумаг и др.;

6) участвует в любых мероприятиях, организуемых государственными органами, в том числе в конкурсах по государственным закупкам услуг и других мероприятиях;

7) выдает доверенности на право представлять Товарищество в его отношениях с третьими лицами, в том числе доверенности на право подписи в договорах, заключаемых Товариществом, и доверенностях, выдаваемых Товариществом работникам и третьим лицам;

8) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Товарищества (за исключением работников, являющихся членами Правления), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, в целях материального стимулирования труда, устанавливает размеры должностных окладов работников Товарищества, надбавок, бонусов, премий и иных выплат, за исключением работников, входящих в состав Правления;

9) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

10) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

11) возглавляет ректорат, созывает его заседания и организывает его работу;

12) устанавливает режим работы Товарищества;

14) отчитывается перед Общим собранием участников и Наблюдательным советом в соответствии с законодательством РК;

15) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов и программ Товарищества;

16) открывает банковские и другие счета Товарищества;

17) в пределах компетенции издает приказы, отдает распоряжения;

18) созывает заседания Правления и представляет на его рассмотрение необходимые материалы;

19) организует работу по выявлению причин и условий, порождающих неправомерные действия в отношении имущества Товарищества;

20) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер в Товариществе;

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	7 / 15
----------------	--	--------

21) обеспечивает формирование технической, информационно-коммуникационной и правовой политики, политики корпоративного развития и управления активами Товарищества;

22) осуществляет стратегическое планирование деятельности Товарищества;

23) осуществляет иные функции, определенные Уставом Товарищества и решениями Общего собрания Участников и Наблюдательного совета Товарищества, не отнесенные к компетенции Общего собрания Участников и Наблюдательного совета, а также полномочия, переданные ему Общим собранием Участников Товарищества.

7.3. По решению Председателя Правления членам Правления могут быть в установленном порядке переданы какие-либо из его полномочий.

7.4. Персональное закрепление направлений деятельности Товарищества, которые курируют члены Правления, осуществляется путем подписания Председателем Правления соответствующего приказа.

7.5. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа, либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

## **8. Заседания Правления и порядок принятия решений**

8.1. Заседания Правления проводятся в соответствии с планом работы Правления на текущий год. В отдельных случаях Правление собирается по мере необходимости.

Ежегодный план работы Правления утверждается Правлением на основе предложений членов Правления и руководителей структурных подразделений Товарищества.

Ежегодный план работы Правления уточняет и раскрывает основные задачи, стоящие перед Правлением в рамках реализации стратегических и иных документов Товарищества.

8.2. Председатель Правления вправе созвать заседание Правления в любое время по собственной инициативе или по ходатайству члена Правления.

8.3. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее двух третей от числа членов Правления и может определяться с учетом отсутствующих членов Правления (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

8.4. Определение сроков, повестки дня и созыв заседания Правления, председательство на нем являются компетенцией Ректора, или лица, исполняющего его обязанности.

8.5. По инициативе членов Правления, оно вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня заседания Правления.

8.6. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются руководителями соответствующих структурных подразделений Товарищества и представляются секретарю Правления с копиями по количеству членов Правления, присутствующих на заседании.

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	8 / 15
----------------	--	--------



При этом, материалы, направляемые на рассмотрение заседания Правления, подготовленные структурным подразделением Товарищества, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями и курирующими членами Правления, после чего передаются секретарю Правления.

8.7. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя:

- 1) пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения;
- 2) проект решения;
- 3) список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (при необходимости);
- 4) другие необходимые документы.

Указанные документы передаются секретарю Правления не менее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления, которые доводятся до Председателя Правления – Ректора и всех членов Правления не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания. Допускается предоставление материалов к заседанию Правления, имеющих большой объем, посредством корпоративной электронной почты Товарищества.

При подготовке материалов к заседанию Правления секретарь Правления вправе запрашивать от структурных подразделений Товарищества дополнительную необходимую информацию по рассматриваемым вопросам.

8.8. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Товарищества, осуществляющих подготовку материалов к заседанию и секретаря Правления.

8.9. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на последней странице документа. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении, хранятся секретарем Правления.

8.10. Вопрос, включенный в повестку дня заседания Правления, может быть снят с рассмотрения в случае отсутствия члена Правления, курирующего направление деятельности Товарищества по данному вопросу, данное решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления секретарем Правления в кратчайший срок.

8.11. При формировании повестки дня заседания Правления вопросы сортируются в порядке значимости по убыванию. Не допускается вынесение вопросов на повестку дня заседания более одного раза. Повестка дня определяется Председателем Правления, или лицом, исполняющим его обязанности, и рассылается членам Правления секретарем Правления вместе с материалами, направляемыми для рассмотрения не менее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Правления.

8.12. До начала заседания Правления секретарь Правления регистрирует прибывших членов и устанавливает кворум.

8.13. Заседание открывает Председатель Правления и оглашает повестку дня заседания Правления.

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	9 / 15
----------------	--	--------

8.14. По результатам обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Правления члены Правления голосуют соответственно «за», «против» либо «воздержался». Голосование проходит открытым способом.

Каждый член Правления имеет один голос. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

При четном количестве членов Правления, в случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления или в случае его отсутствия, лицо, председательствующее на заседании Правления.

Ведение протокола осуществляет секретарь Правления.

8.15. Член Правления, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение одного рабочего дня с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

8.16. Решение Правления может быть принято заочным голосованием, в том числе в форме видеоконференции с помощью аппаратно-программных средств в режиме реального времени, в случаях, если принимаемые по вопросам повестки дня решения не требуют коллегиального обсуждения.

8.17. Решения Правления оформляются протоколом, который регистрируется в журнале протоколов Правления. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение трех рабочих дней после проведения заседания, подписывается Председателем Правления и скрепляется печатью Товарищества.

Документы, которые были приняты решением Правления, прошиваются вместе с протоколом. Прилагаемые документы нумеруются отдельно от протокола.

8.18. В протоколе заседания указываются:

- 1) место и время проведения заседания Правления;
- 2) члены Правления, участвующие в заседании, приглашенные лица;
- 3) повестка дня заседания Правления;
- 4) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

8.19. Регистрация протоколов заседания Правления и формирование их в соответствующие дела обеспечивается секретарем Правления. После регистрации, копии протоколов заседаний Правления, скрепленные печатью Товарищества, вместе с прилагаемыми утвержденными документами рассылаются согласно перечню, составленному секретарем Правления.

8.20. Структурным подразделениям Товарищества запрещается снимать дополнительные копии протоколов заседания Правления. По устному поручению членов Правления Товарищества, либо по письменному запросу руководителя структурного подразделения Товарищества, секретарем Правления выдаются выписки из протоколов заседания Правления, заверенные печатью Товарищества.

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	10 / 15
----------------	--	---------

8.21. Пояснительные записки, презентации (на бумажных и электронных носителях), а также другие материалы, не прикладываемые к протоколам заседания Правления, хранятся у секретаря Правления.

8.22. По истечению срока хранения согласно номенклатуре дел Товарищества, протоколы заседаний Правления со всеми документами передаются секретарем Правления в архив Товарищества в порядке, установленном внутренними документами Товарищества

## 9. Права и обязанности Председателя и членов Правления

9.1. Функции, права и обязанности Председателя и членов Правления определяются законодательством, Уставом Товарищества, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Товариществом.

9.2. Члены Правления должны осуществлять деятельность в соответствии с нормами законодательства РК, Устава Товарищества и внутренних документов Товарищества, решениями Общего собрания Участников, Наблюдательного совета Товарищества.

9.3. Члены Правления должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Товарищества и Участников.

9.4. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Товарищества.

9.5. Члены Правления обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

9.6. Члены Правления контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Товарищества в соответствии с требованиями законодательства, обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Товариществе, коммерческие и производственные тайны. Обязанность по сохранению конфиденциальности сохраняет силу в течение 5 лет после увольнения из Товарищества, либо на иной больший срок согласно решению Наблюдательного совета или Правления.

9.7. В случае если член Правления имеет заинтересованность в совершении Товариществом сделки, то он обязан довести информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, до сведения Наблюдательного совета.

9.8. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

9.9. Члены Правления курируют структурные подразделения, а также решают вопросы в пределах курируемых направлений деятельности Товарищества.

9.10. Член Правления имеет право подписывать документы в пределах курируемых направлений деятельности Товарищества.

9.11. Член Правления имеет следующие права:

- 1) участвовать в заседаниях Правления;
- 2) вносить на рассмотрение Правления вопросы в целях улучшения организации работы Правления, деятельности Товарищества;

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	11 / 15
----------------	--	---------

- 3) вносить предложения по формированию Плана работы Правления;
- 4) представлять Председателю Правления проекты организационной структуры, штатной численности курируемых структурных подразделений Товарищества, а также кандидатуры на занятие вакантных должностей структурных подразделений, которые он курирует;
- 5) давать работникам структурных подразделений, курируемых им, поручения и задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности;
- 6) контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий курируемыми им структурными подразделениями Товарищества;
- 7) затребовать любую информацию, касающуюся деятельности Товарищества и необходимую для качественного осуществления функций и выполнения возложенных обязанностей, в соответствии с внутренними документами Товарищества;
- 8) осуществлять оценку качества работ, выполненных структурными подразделениями Товарищества;
- 9) требовать предоставления систематической отчетности о выполнении работ;
- 11) требовать соблюдения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности работников Товарищества.

## 10. Ответственность руководителя и членов Правления

10.1. За вред, причиненный Товариществу своими действиями (бездействием), Председатель и члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Товариществом является солидарной.

Член Правления, проголосовавший против решения либо воздержавшийся от голосования по решению, которое причинило ущерб Товариществу, не несет ответственности по указанному решению.

10.2. Товарищество вправе на основании решения Общего собрания Участников обратиться в суд с иском к членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Товариществу.

10.3. Председатель Правления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него в соответствии с Уставом Товарищества, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Товарищества, а также за вред, причиненный его действиями и/или бездействием, и за убытки, понесенные Товариществом.

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	12 / 15
----------------	--	---------

## 11. Конфликт интересов членов Правления и Товарищества

11.1. Члены Правления в период осуществления своих полномочий не вправе допускать ситуации, в которых возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя, ни в отношении других.

11.2. Членам Правления Товарищества запрещается:

- 1) без согласия Общего собрания Участников Товарищества заключать с Товариществом сделки, направленные на получение от него имущественных выгод (включая договоры дарения, займа, безвозмездного пользования, купли-продажи и др.);
- 2) получать комиссионное вознаграждение как от самого Товарищества, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Товариществом с третьими лицами;
- 3) выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с Товариществом;
- 4) осуществлять предпринимательскую деятельность, конкурирующую с деятельностью Товарищества.

11.3. Ограничения, предусмотренные пп. 1)-3) п.11.2. распространяются также на супруга/у, всех прямых нисходящих и восходящих родственников, а также родных братьев и сестер членов Правления Товарищества.

11.4. Любой Участник Товарищества вправе требовать в суде возмещения Товариществу членами коллегиального исполнительного органа убытков, причиненных Товариществу нарушением ими или их родственниками, указанными в п.11.3., запретов, предусмотренных подпунктами 1)-3) п. 11.2.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием Участников Товарищества.

12.2. Положение может быть дополнено и/или изменено решением Общим собранием Участников Товарищества.

12.3. Если в результате изменения законодательства РК отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение. Члены Правления в таком случае руководствуются нормами законодательства РК, начиная с момента вступления в силу изменений, внесенных в законодательство РК.

ДП- АІТУ-26	Положение о Правлении ТОО «Astana IT University»	13 / 15
----------------	--	---------

**Лист регистрации изменений**

<b>№</b>	<b>Наименование подразделения</b>	<b>№ изменения и дополнения</b>	<b>Дата</b>	<b>Изменения и дополнения</b>

**Лист ознакомления**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>