ОО «Общество Актуариев Казахстана»

Положение о Правлении, Исполнительном директоре, ревизионной комиссии и комитетах ОО «Общество Актуариев Казахстана»

Версия 1

Утверждено Конференцией
ОО «Общество Актуариев Казахстана»
Протокол № 01-2025 от 23 мая 2025 года

Май 2025

Содержание

1. Область применения 3

2. Термины и пределения 3

3. Правила и порядок избрания кандидатов на должности членов Правления, Председателя Правления, Исполнительного Директора и членов ревизионной комиссии 3

4. Требования к кандидатам на должности членов Правления, Председателя Правления, Исполнительного Директора, членов ревизионной комиссии и членов Оргкомитета 5

5. Порядок формирования комитетов ОАК 7

6. Полномочия, права и обязанности членов Правления 8

7. Полномочия, права и обязанности Председателя Правления 11

8. Полномочия, права и обязанности Исполнительного Директора 12

9. Полномочия, права и обязанности членов ревизионной комиссии 13

10. Заключительные положения 14

Приложение №1 15

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Правлении, Исполнительном директоре, ревизионной комиссии и комитетах Общественное Объединение «Общество Актуариев Казахстана» (далее – ОАК) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года № 390-V ЗРК «О саморегулировании» и Уставом ОАК, утвержденого Решением Конференции от 14 мая 2019 года.

1.2. Настоящее Положение определяет:

1) Правила и порядок избрания кандидатов на должности членов Правления, Председателя Правления, Исполнительного Директора, членов ревизионной комиссии и членов Организационного комитета ОАК.

2) Требования к кандидатам на должности: членов Правления, Председателя Правления, Исполнительного Директора, членов ревизионной комиссии и членов Организационного комитета ОАК.

3) Порядок формирования комитетов и иных специализированных органов ОАК (далее – Комитеты).

4) Полномочия, права и обязанности членов Правления, Председателя Правления, Исполнительного Директора, членов ревизионной комиссии и членов Организационного комитета ОАК.

2. ТЕРМИНЫ И ПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Конференция** (Общее собрание членов ОАК) - высший орган управления.

2.2. **Правление** – коллегиальный орган управления. Общее руководство деятельностью Объединения обеспечивается Правлением ОАК (далее – Правление) во главе с Председателем Правления.

2.3. **Исполнительный директор** - исполнительный орган.

2.4. **Ревизионная комиссия** – контрольный орган.

2.5. **Комитет** - специализированный орган ОАК.

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА И ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Выборы членов Правления, Председателя Правления, Исполнительного Директора и членов ревизионной комиссии проводятся на основании Устава ОАК и настоящего Положения.

3.2. Кандидаты на должности членов Правления должны соответствовать требованиям, установленным в статье 4.1 настоящего Положения.

3.3. Члены Правления избираются на Конференции ОАК, которая проводится в очной форме (в общем помещении или дистанционно посредством конференц связи), на срок **не более 3 (трех) лет**.

3.4. Количественный состав Правления определяется Конференцией, но **не может превышать 9 членов и быть менее 5 членов** Правления.

3.5. Голосование осуществляется кумулятивным методом, при котором каждый член ОАК обладает количеством голосов, равным количеству членов Правления, определенных Конференцией. Голоса могут быть распределены между кандидатами или отданы полностью одному кандидату.

3.6. Выдвижение кандидатов на должности членов Правления осуществляется членами соответствующих Комитетов на их заседаниях, где путем обсуждения и голосования определяется председатель Комитета и, при необходимости, заместитель председателя Комитета, которые являются претендентами на выборные должности членов Правления. При этом в список кандидатов от каждого Комитета может быть включен минимум один кандидат, но не более двух.

3.7. Действующий Председатель Правления праве выдвинуть свою кандидатуру на должность члена Правления самостоятельно.

3.8. Кандидаты на должности членов Правления представляют дейстующему Правлению и Исполнительному Директору биографическую справку в форме резюме, план работы Комитета на **1-2 (один-два) года** и подтверждение соответствия требованиям к кандидатам на должности членов Правления, установленным в статье 4.1 настоящего Положения.

3.9. Исполнительный Директор избирается Конференцией по представлению Правления сроком **не более 3 (трех) лет**.

3.10. Кандидат на должность Исполнительного Директора должен соответствовать требованиям, установленным в статье 4.3 настоящего Положения и обязан предоставить Оргкомитету биографическую справку в форме резюме и подтверждение соответствия требованиям, установленным в статье 4.3 настоящего Положения.

3.11. В случае досрочного прекращения полномочий лица, назначенного на должность Исполнительного директора решением Конференции, Правление принимает решение о назначении лица, временно исполняющего должностные обязанности Исполнительного директора.

3.12. Избрание членов Ревизионной комиссии осуществляется Конференцией из числа членов ОАК на срок **не более 5 (пяти) лет.**

3.13. Выдвижение кандидатов на должность членов Ревизионной комиссии осуществляется членами ОАК путем подачи письменной заявки и биографической справки в форме резюме и подтверждение соответствия требованиям к кандидатам, установленным в статье 4.4 настоящего Положения.

3.14. Дейстующеее Правление и Исполнительный Директору проверяет соответствие кандидатов требованиям, установленным в статье 4 Настоящего Положения.

3.15. После проверки список кандидатов, информация о кандидатах высылается членам ОАК **минимум за 2 (два) дня** до Конференции. Допускается размещение списка кандидатов, а также краткой информации о кандидатах на официальных интернет-ресурсах ОАК.

3.16. В случае несоответствия требованиям кандидат получает уведомление об отказе в регистрации.

3.17. Способ голосования (открытый или закрытый) устанавливается на Конференции.

3.18. Избрание членов Правления осуществляется участниками Конференции кумулятивным голосованием. При избрании членов Правления каждый член ОАК имеет количество голосов, равное количеству членов Правления, определенных Конференцией. При этом

каждый член ОАК вправе отдать свои голоса полностью за одного кандидата или распределить их между несколькими кандидатами в члены Правления. Избранными в члены Правления считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

3.19. Голосование членов ОАК может проводиться электронным способом в официальных чатах ОАК, созданных в мессенджерах и других приложениях, предназначенных для коммуникации или голосования, с использованием электронной почты или номера мобильного телефона, зарегистрированных в официальном списке членов ОАК. Члены ОАК обязаны своевременно уведомлять исполнительный орган ОАК об изменении номера мобильного телефона или адреса персональной электронной почты.

3.20. Если два и более кандидата в члены Правления набрали равное число голосов, в отношении этих кандидатов проводится дополнительное кумулятивное голосование путем предоставления членам ОАК возможности для кумулятивного голосования с указанием кандидатов, набравших равное число голосов.

3.21. Избрание Председателя Правления осуществляется Конференцией из числа ранее избранных членов Правления. Требования к кандидатам на должность Председателя Правления, установленным в статье 4.2 настоящего Положения

3.22. Досрочное прекращение полномочий члена Правления ОАК осуществляется по решению Конференции на основании заявления члена Правления о добровольном прекращении полномочий, либо на основании решения Правления о потере статуса члена ОАК, либо на основании решения Дисциплинарной комиссии о выявленном и доказанном нарушении Кодекса профессионой этики и (или) Стандартов актуарной практики, либо на основании пункта 3) статьи 6.1.4 настоящего Положения, либо на основание пункта 6.3.2 настоящего Положения.

3.23. В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления ОАК, Правление обязано инициировать процесс избрания нового члена Правления для замещения вакантной должности в течение 15 (пятналцати) календарных дней после возникновения вакантной должности.

3.24. В течение 10 (десяти) календарных дней после завершения приема заявок на должность члена Правления, Правление созывает внеочередную Конференцию для проведения голосования среди членов ОАК.

3.25. Избранный кандидат вступает в должность незамедлительно после утверждения решения и имеет те же полномочия, права и обящанности, что и остальные члены Правления. Срок его работы продолжается до окончания срока полномочий первоначального состава Правления.

3.26. Исполнительный Директор и члены Ревизионной комиссии избирается решением Конференции, если за их кандидатуру проголосовало более 50 (пятидесяти) процентов участников Конференции.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА, ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЧЛЕНОВ ОРГКОМИТЕТА

4.1. Члены Правления

1) Обязаны завершить обязательную минимальную программу обучения актуариев, включая успешную сдачу всех предусмотренных экзаменов.

2) Обязаны быть действующими членами ОАК **не менее 1 (одного) года.**

3) Иметь подтвержденный вклад в работу Комитета, выдвинувшего их кандидатуру.

4) Иметь чёткий план работы Комитета на **1-2 (один-два) года**.

5) Владение знаниями и навыками для осуществление поставленных перед Комитетом задач.

6) Иметь профессиональный опыт работы актуарием, или в сфере актуарных расчетов **не менее 3 (трех) лет**.

7) Иметь безупречную деловую репутацию и не иметь дисциплинарных взысканий в течение **6 (шести) месяцев**, предшествующих выборам.

8) Готовность участвовать в деятельности ОАК и Комитета, выдвинувшего их.

4.2. Председатель Правления

1) Обязан быть действующим членом ОАК **не менее 3 (трех) лет**.

2) Иметь профессиональный опыт работы актуарием или в сфере актуарных расчетах **не менее 3 (трех) лет**.

3) Активный опыт работы в Правлении ОАК **не менее 1 (одного) года**.

4) Владеть стратегическим видением развития ОАК.

5) Иметь подтвержденный вклад в развитие профессии актуария.

6) Отсутствие конфликтов интересов, связанных с деятельностью ОАК.

4.3. Исполнительный Директор

1) Должен иметь управленческий опыт **не менее 2 (двух) лет.**

2) Знать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность актуариев.

3) На должность Исполнительного директора может быть назначено лицо, как являющееся, так и не являющееся членом ОАК. Допускается занятие должности Исполнительного директора членом Правления или специализированного органа (за исключением Председателя Правления).

4.4. Члены ревизионной комиссии

1) Обязаны быть действующими членами ОАК **не менее 1 (одного) года**.

2) Обладают профессиональными знаниями в актуарной области, бухгалтерском учете и аудите.

3) Иметь опыт в финансовоом анализе и (или) финансовоом контроле **не менее 2 (двух) лет**.

4) Быть независимыми от действующих членов Правления и Исполнительного директора.

5) Обладать высоким уровнем этичности и объективности в проверке деятельности ОАК.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ ОАК

5.1. Создание Комитетов и иных специализированных органов ОАК определяется Конференией ОАК.

5.2. Количественный состав Комитетов и иных специализированных органов ОАК, порядок их формирования и работы определяется Конференцией, настоящим Положением и Положениями о соотвествующих Комитетах и иных специализированных органах ОАК, утвержденными Конференией ОАК.

5.3. Комитеты и иные специализированные органы ОАК действуют на основании Устава, настоящего Положения, Положений о соотвествующих Комитетах и иных специализированных органах ОАК, утвержденными Конференией ОАК, решений Конференции и Правления ОАК.

5.4. Специализированными органами ОАК являются:

5.4.1. **Комитет по профессиональной этике** – орган, созданный для рассмотрения дел о нарушении членами ОАК требований правил и стандартов, а также условий членства в ОАК и подготовки рекомендаций органам управления по применению мер воздействия в отношении членов ОАК;

5.4.2. **Дисциплинарная комиссия** – орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами ОАК требований правил и стандартов ОАК и проведение проверок, инициируемых Комитетом по профессиональной этике в ходе рассмотрения жалоб на действия членов ОАК;

5.4.3. **Комитет по образованию и повышению квалификации** – орган, созданный с целью подготовки Правлению и Конференции рекомендаций по совершенствованию обязательной минимальной программы обучения актуариев, проектов внутренних нормативных документов и решений по вопросам образования и повышения квалификации;

5.4.4. **Квалификационная комиссия** – орган, разрабатывающий квалификационные стандарты ОАК в соответствии с международными стандартами и требованиями уполномоченного органа, и обеспечивающий соблюдение установленных стандартов (осуществляющий контроль за соответствием квалификационных экзаменов требованиям обязательной минимальной программы обучения актуариев и утверждающий результаты сдачи квалификационных экзаменов экзаменуемыми лицами).

5.4.5. **Комитет по стандартам актуарной практики** является коллегиальным органом, созданным для разработки, утверждения, обновления и совершенствования стандартов актуарной практики, регулирующих профессиональную деятельность Актуариев, членов ОАК.

5.4.6. **Комитет по связям с общественностью** - вляется специализированным органом ОАК, созданным для развития коммуникационной стратегии, популяризации актуарной профессии и взаимодействия с внешними аудиториями.

5.4.7. Иные специализированные органы определенные Конференией ОАК.

5.5. Каждый член ОАК обязан входить в состав как минимум одного из Комитетов, комиссий или иных специализированных органов ОАК и активно участвовать в его деятельности. Выбор органа осуществляется на добровольной основе с учетом требований

к его членам, установленных Положениями о соответствующих Комитетах и иных специализированных органах, утвержденными Конференией ОАК.

6. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Члены Правления ОАК обладают следующими полномочиями:

6.1.1. Участие в управлении ОАК:

1) Определение стратегических направлений развития ОАК.

2) Утверждение внутренних нормативных документов, за исключением тех, которые относятся к компетенции Конференции.

3) Принятие решений по вопросам, связанным с членством в ОАК (прием новых членов, отказ, прекращение членства).

6.1.2. Финансовый и административный контроль:

1) Определение организационной структуры штатного персонала, количества сотрудников и их условий труда.

2) Контроль финансовых операций, предварительное согласование сделок, превышающих 100 минимальных расчетных показателей (МРП).

3) Надзор за исполнением бюджета, согласование расходов и доходов, не предусмотренных годовыми финансовыми планами.

6.1.3. Назначение и контроль Исполнительного Директора:

1) Представление Конференции кандидатов на должность Исполнительного Директора.

2) Контроль деятельности Исполнительного Директора, проведение проверок по вопросам хозяйственной деятельности.

3) Принятие решения о назначении временно исполняющего обязанности Исполнительного Директора при досрочном прекращении его полномочий.

6.1.4. Работа в Комитете или ином специализированном органе ОАК:

1) Каждый член Правления, за исключением Председателя Правления ОАК, обязан руководить и организовывать работу минимум одного Комитета или иного специализированного органа ОАК, обеспечивая эффективное функционирование и выполнение поставленных задач в соответствии с решениями Конференции, решениями Правления, настоящим Положением и Положением о Комитете или ином специализированном органе ОАК.

2) Член Правления, за исключением Председателя Правления ОАК, несет ответственность за координацию деятельности Комитета или иного специализированного органа ОАК, контроль его работы и взаимодействие с членами ОАК.

3) Невыполнение обязанностей в соответствии с Уставом, и (или) настоящим Положением, и (или) Положением о Комитете или ином специализированном органе ОАК, и (или) решениями Конференции или Правления ОАК влечет за собой досрочное прекращение полномочий члена Правления ОАК. При этом член

Правления ОАК имеет право предоставить подтверждение выполнения своих обязанностей Правлению и Конференции ОАК.

6.1.5. Взаимодействие с членами ОАК и защита интересов:

1) Принятие решений о защите профессиональных интересов членов ОАК и содействии в восстановлении нарушенных прав.

2) Утверждение перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве арбитров для их выбора участниками споров, рассматриваемых по их заявлениям в арбитраже, образованном Объединением.

3) Обжалование в суде решений государственных органов и должностных лиц, если они ущемляют интересы ОАК.

4) Представление ОАК в переговорах с государственными органами, организациями и партнерами.

6.1.6. Обеспечение развития и профессионального роста:

1) Организация исследовательских проектов, утверждение руководителей и участников рабочих групп.

2) Определение порядка материального стимулирования членов ОАК за активное участие в его развитии.

3) Принятие решений о внесении предложений в государственные органы по нормативным правовым актам.

6.1.7. Ведение заседаний и принятие решений:

1) Проведение заседаний не реже одного раза в квартал, участие в обсуждениях и голосованиях.

2) Принятие решений большинством голосов членов Правления.

3) В случае равного количества голосов решающий голос остается за Председателем Правления.

6.2. Права членов Правления.

6.2.1. Участие в управлении ОАК - право участвовать в принятии стратегических решений, определяющих деятельность ОАК.

6.2.2. Голосование – право голоса при обсуждении вопросов на заседаниях Правления, включая бюджет, кадровые назначения и внутренние регламенты.

6.2.3. Инициатива – возможность предлагать новые проекты, инициативы и нормативные изменения для развития ОАК.

6.2.4. Информированность – доступ к внутренним документам, отчетам и финансовым показателям деятельности ОАК.

6.2.5. Представительство – право представлять интересы ОАК в переговорах с государственными органами, партнерами и другими организациями.

6.2.6. Контроль – участие в проверке деятельности Исполнительного Директора, а также соблюдения финансовых и организационных решений.

6.2.7. Запрос информации – право запрашивать у Исполнительного Директора и сотрудников ОАК разъяснения и документы, касающиеся деятельности ОАК.

6.2.8. Самостоятельное принятие решений – право в рамках компетенции принимать решения без согласования с Конференцией.

6.2.9. Подтверждение выполнения своих обязанностей - право предоставить подтверждение выполнения своих обязанностей Правлению и Конференции ОАК по их запросу.

6.3. Обязанности членов Правления.

6.3.1. Соблюдение Устава – строгое следование нормам Устава, настоящего Положения и другим внутренним регламентам ОАК.

6.3.2. Активное участие – обязательное участие в заседаниях Правления, голосованиях и обсуждениях ключевых вопросов. Отсутствие члена Правления на трех и более заседаниях Правления без уважительной причины не допускается и может повлечь за собой досрочное прекращение его полномочий.

6.3.3. Работа в Комитете или ином специализированном органе ОАК – каждый член Правления, за исключением Председателя Правления ОАК, обязан руководить и организовывать работу минимум одного Комитета или иного специализированного органа ОАК, обеспечивая его эффективное функционирование и выполнение поставленных задач в соответствии с решениями Конференции, решениями Правления, настоящим Положением и Положением о Комитете или ином специализированном органе ОАК.

6.3.4. Защита интересов ОАК – принятие решений, направленных на укрепление профессионального объединения и соблюдение его уставных целей.

6.3.5. Конфиденциальность – запрет на разглашение информации, связанной с деятельностью ОАК и его членов.

6.3.6. Финансовая ответственность – обеспечение прозрачного управления бюджетом и соблюдение финансовых обязательств ОАК.

6.3.7. Предоставление отчетности – обязательное информирование членов ОАК о принятых решениях и ходе реализации проектов.

6.3.8. Отсутствие конфликта интересов – запрет на принятие решений, способствующих личной выгоде или ущемляющих интересы других членов ОАК.

6.3.9. Объективность – принятие решений на основе профессиональных знаний, анализа и общественных интересов.

6.3.10. Документальное оформление решений - Правление ОАК обязано обеспечивать надлежащее документальное оформление решений, принятых на заседаниях Правления, путем составления Протоколов (форма Протокола - Приложение №1). При этом допускается голосование членов Правления электронным способом в официальных чатах ОАК, созданных в мессенджерах и других приложениях, предназначенных для коммуникации или голосования, с использованием электронной почты или номера мобильного телефона, зарегистрированных в официальном списке членов ОАК.

7. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Председатель Правления ОАК обладает следующими полномочиями:

7.1.1. Руководство Правлением – организация работы и проведение заседаний Правления.

7.1.2. Подписание документов – имеет право подписывать нормативные акты, официальные письма, ходатайства и другие документы, связанные с деятельностью ОАК.

7.1.3. Представление ОАК – действует от имени ОАК в переговорах с государственными органами, партнерами и профессиональными объединениями.

7.1.4. Контроль за исполнением решений – следит за реализацией решений, принятых Конференцией и Правлением ОАК.

7.1.5. Согласование ключевых сделок – предварительно утверждает сделки, превышающие 100 минимальных расчетных показателей (МРП).

7.1.6. Назначение временно исполняющего обязанности Исполнительного Директора – принимает решение при досрочном прекращении полномочий Исполнительного Директора. Подписывает Трудовой договор с Исполнительным директором.

7.1.7. Созыв заседаний – инициирует внеочередные заседания Правления при необходимости.

7.1.8. Решающий голос – в случае равного количества голосов при голосовании в Правлении голос Председателя Правления является решающим.

7.2. Права Председателя Правления:

7.2.1. Инициирование проектов – право предлагать новые инициативы для развития ОАК.

7.2.2. Запрос информации – право получать любые документы и отчеты, касающиеся деятельности ОАК.

7.2.3. Контроль деятельности Исполнительного Директора – осуществляет надзор за деятельностью Исполнительного Директора и его соблюдением уставных норм.

7.2.4. Взаимодействие с членами ОАК – право проводить консультации и обсуждения с членами ОАК по ключевым вопросам.

7.2.5. Приоритет в принятии решений – возможность оперативного урегулирования вопросов, требующих немедленного реагирования.

7.3. Обязанности Председателя Правления:

7.3.1. Обеспечение эффективного управления – организация работы Правления, контроль исполнения решений Конференции и внутренних нормативных документов.

7.3.2. Соблюдение Устава – строгое следование уставным нормам и этическим принципам управления.

7.3.3. Финансовая прозрачность – надзор за соблюдением бюджетных решений и рациональным использованием средств ОАК.

7.3.4. Представление интересов ОАК – защита прав и интересов членов ОАК перед государственными органами и профессиональными сообществами.

7.3.5. Документальное оформление решений – обеспечение надлежащего ведения протоколов заседаний и их своевременного согласования.

7.3.6. Коммуникация и отчетность – информирование членов ОАК о ключевых решениях и ходе реализации стратегии ОАК.

8. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

8.1. Исполнительный Директора ОАК обладает следующими полномочиями:

8.1.1. Операционное управление – решает все вопросы хозяйственной и иной деятельности ОАК, не входящие в компетенцию Конференции, Правления и специализированных органов.

8.1.2. Представление ОАК – действует от имени ОАК без доверенности, заключает договоры, открывает банковские счета, выдает доверенности, включая право передоверия.

8.1.3. Исполнение решений – организует выполнение решений Конференции, Правления и специализированных органов ОАК.

8.1.4. Финансовый контроль – распоряжается имуществом и денежными средствами ОАК, подписывает финансовые документы.

8.1.5. Управление персоналом – осуществляет прием, увольнение и распределение обязанностей работников в соответствии со штатной структурой, утвержденной Правлением.

8.1.6. Контроль – контролирует рациональное и целевое использование материальных и трудовых ресурсов.

8.1.7. Обеспечение отчетности – организует финансовую и статистическую отчетность, несет ответственность за ее достоверность.

8.1.8. Контроль информационной политики – обеспечивает размещение информации на интернет-ресурсе ОАК в соответствии с нормативными требованиями.

8.1.9. Сохранение конфиденциальности – гарантирует защиту служебной, коммерческой и страховой тайны, а также иной информации, охраняемой законом.

8.1.10. Согласование крупных сделок – обязан уведомлять Правление и получать его согласие на сделки, превышающие 100 месячных расчетных показателей (МРП).

8.2. Права Исполнительного Директора:

8.2.1. Инициирование предложений – может вносить рекомендации по улучшению работы ОАК и его структур.

8.2.2. Доступ к информации – вправе запрашивать все необходимые внутренние документы ОАК.

8.2.3. Формирование кадровой политики – принимает решения по организации работы персонала ОАК, определяет меры поощрения и взыскания.

8.2.4. Взаимодействие с государственными органами – представляет ОАК в переговорах, может направлять предложения по нормативным актам.

8.2.5. Контроль деятельности специализированных органов – вправе участвовать в координации их работы.

8.3. Обязанности Исполнительного Директора:

8.3.1. Соблюдение Устава – строгое следование нормам Устава и внутренним документам ОАК.

8.3.2. Финансовая прозрачность – обеспечивает рациональное расходование средств ОАК.

8.3.3. Ответственность перед членами ОАК – несет юридическую ответственность за действия, связанные с управлением.

8.3.4. Документальное сопровождение – гарантирует своевременное ведение отчетности и учет всех сделок.

8.3.5. Коммуникация с Правлением – обязан регулярно информировать Правление ОАК о результатах деятельности.

8.3.6. Своевременное исполнение решений – обязан выполнять поручения, утвержденные Конференцией и Правлением ОАК.

8.3.7. Конфиденциальность – обязан обеспечивать защиту служебной информации.

8.3.8. Уведомление Правления о крупных сделках – перед заключением сделок на сумму, превышающую 100 МРП, обязан согласовывать их с Правлением ОАК.

8.3.9. Переход должности – при досрочном прекращении полномочий Правление ОАК назначает временно исполняющего обязанности до решения Конференции ОАК.

9. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. Члены ревизионной комиссии обладают следующими полномочиями:

9.1.1. Контроль финансовой деятельности – проверка финансовых операций, отчетности и соответствия бюджетным планам ОАК.

9.1.2. Аудит хозяйственной деятельности – анализ целевого использования средств, имущества и соблюдение финансовой прозрачности.

9.1.3. Оценка соответствия решений – проверка соответствия решений Правления и Исполнительного Директора внутренним документам и нормативным требованиям.

9.1.4. Проверка выполнения уставных норм – контроль соблюдения правил, установленных Уставом и внутренними регламентами.

9.1.5. Анализ отчетности – проведение проверок бухгалтерской документации, годового баланса и финансовых показателей.

9.1.6. Документирование выявленных нарушений – подготовка заключений и рекомендаций по устранению выявленных проблем.

9.1.7. Инициирование внеплановых проверок – проведение внеочередного аудита в случае подозрений на нарушения финансовых или управленческих норм.

9.1.8. Представление результатов проверок – доклад Конференции и Правлению о выявленных нарушениях и предложениях по устранению недостатков.

9.2. Права членов ревизионной комиссии

9.2.1. Запрос документов – право получать необходимые бухгалтерские и финансовые отчеты, заключенные договоры и другие документы.

9.2.2. Участие в заседаниях – присутствие на заседаниях Правления при обсуждении вопросов, касающихся отчетности и финансовых решений.

9.2.3. Инициирование проверок – возможность проводить внеплановые проверки по вопросам, затрагивающим финансовую стабильность ОАК.

9.2.4. Обжалование решений – возможность направлять заключения о выявленных нарушениях в Конференцию для рассмотрения.

9.2.5. Защита интересов ОАК – право требовать корректировки финансовых операций, если они идут вразрез с уставными требованиями.

9.3. Обязанности членов ревизионной комиссии

9.3.1. Объективность – проведение проверок без предвзятости, на основе фактов и документов.

9.3.2. Конфиденциальность – запрещено разглашать финансовые данные и итоги проверок без официального разрешения Конференции.

9.3.3. Своевременное представление отчетов – подготовка заключений и рекомендаций по результатам проверок в установленные сроки.

9.3.4. Соблюдение Устава – следование внутренним нормативным документам и стандартам контроля.

9.3.5. Финансовая грамотность – владение знаниями в области бухгалтерского учета, финансового анализа и аудита.

9.3.6. Активное участие – обязательное посещение заседаний комиссии и участие в проведении проверок.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положения вступает в силу с момента его утверждения Конференцией ОАК.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ПРОТОКОЛ № ___

Заседания Правления Общества Актуариев Казахстана

Дата: ___
Время: ___
Место проведения: ___

1. Состав участников заседания:

Присутствовали:

- ___ (ФИО, должность)
- _____
- _____

Приглашенные лица:

- ___ (если есть)

Отсутствовали:

- ___ (ФИО, причина отсутствия)

2. Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

3. Обсуждение вопросов повестки дня и принятые решения:

Вопрос 1: ___

- Обсуждение: ___
- Решение: ___
- Голосование:
  □ За – ___
  □ Против – ___
  □ Воздержался – ___

Вопрос 2: ___

- Обсуждение: ___
- Решение: ___
- Голосование:
  □ За – ___
  □ Против – ___
  □ Воздержался – ___

Вопрос 3: ___

- Обсуждение: ___
- Решение: ___
- Голосование:
  □ За – ___
  □ Против – ___
  □ Воздержался – ___

4. Дополнительные обсуждения и предложения:

---

5. Ответственные за исполнение решений:

---

6. Дата следующего заседания:

Подписи:
Председатель Правления: _____
Секретарь заседания Правления: _____