

Утверждено
решением Совета директоров
АО «НАК «Казатомпром»
от 30 апреля 2019 года
Протокол №5/19

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ИНВЕСТИЦИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АО «НАК «КАЗАТОМПРОМ»**

НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о Комитете по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров акционерного общества «Национальная атомная компания «Казатомпром» (далее — Положение, Комитет и Общество соответственно) определяет порядок формирования Комитета, статус, компетенцию, порядок работы, порядок созыва и проведения заседаний, формализацию решений, а также права и обязанности членов Комитета.

Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества (далее – Кодекс корпоративного управления) и иными внутренними документами Общества.

Оглавление

1. Общие Положения	3
1.1. Статус	3
1.2. Компетенция	3
2. Формирование Комитета по стратегическому планированию и инвестициям	4
2.1. Состав	4
2.2. Председатель	4
3. Права и обязанности членов Комитета по стратегическому планированию и инвестициям	5
3.1. Права членов Комитета	5
3.2. Обязанности членов Комитета	5
4. Организация работы Комитета по стратегическому планированию и инвестициям	5
4.1. Заседание Комитета	6
Приложение № 1	7

1. Общие Положения

1.1. Статус

1.1.1. Комитет по стратегическому планированию и инвестициям является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности исполнительного органа Общества и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и исполнительному органу Общества.

1.1.2. Комитет по стратегическому планированию и инвестициям подотчетен Совету директоров Общества, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

1.1.3. В своей деятельности Комитет по стратегическому планированию и инвестициям руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, Инструкцией по подготовке материалов для заседаний Совета директоров Общества и его комитетов, а также настоящим Положением и другими решениями Совета директоров, Общего собрания акционеров Общества.

1.2. Компетенция

1.2.1. К компетенции Комитета по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров относятся следующие вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

1) По стратегическим направлениям деятельности Общества:

а) предварительное рассмотрение Стратегии развития Общества, внесение изменений и дополнений;

б) предварительное рассмотрение и одобрение Программы действий и Планов мероприятий по реализации Стратегии развития Общества и подготовка рекомендаций для достижения поставленных целей;

в) регулярный мониторинг реализации Стратегии развития Общества, и предоставление отчета Совету директоров с оценкой эффективности мероприятий по реализации Стратегии развития Общества и подготовка рекомендаций для достижения поставленных целей;

г) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по внутренним документам, регламентирующим процессы стратегического планирования Общества;

д) мониторинг изменений в экономической и конкурентной среде для определения их влияния на существующую Стратегию развития Общества и обеспечение пересмотра/переоценки стратегии развития с учетом этих изменений;

е) анализ и предоставление рекомендаций по выработке некоторых стратегических решений, касающихся повышения эффективности деятельности Общества в средне- и долгосрочной перспективе;

ж) анализ и предоставление рекомендаций по выработке некоторых стратегических решений, связанных с реорганизацией Общества в форме слияния, присоединения, разделения, выделения преобразования;

з) предварительное рассмотрение документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров Общества, содержащих информацию о ходе исполнения Стратегии развития, достижения целевых значений стратегических ключевых показателей деятельности (КПД);

2) По инвестиционной и инновационной деятельности Общества:

а) предварительное утверждение внутренних документов Общества, регулирующих инновационную политику и находящихся в компетенции Совета директоров Общества;

б) анализ Мастер – плана развития Общества и отдельных инвестиционных проектов на предмет их соответствия Стратегии развития Общества;

в) оценка изменений, в том числе конъюнктуры рынка, действующего законодательства и др., которые могут оказать влияние на развитие Общества и на эффективное владение финансово-хозяйственной деятельностью Общества, и подготовка рекомендаций по учету таких изменений в Мастер – плане развития Общества, Стратегии развития отдельных направлений деятельности Общества и Общества в целом;

г) выработка рекомендаций для Совета директоров Общества в целях последующего принятия Советом директоров решения по следующим вопросам:

- одобрение Мастер-плана развития Общества и его корректировки;
- анализ Мониторингового отчета исполнения Мастер – плана развития Общества на ежеквартальной основе;
- одобрение реализации на всех стадиях инвестиционных проектов Общества и одобрение перехода на следующую стадию реализации;
- мониторинг и корректировка основных параметров инвестиционных и инновационных проектов, ранее рассмотренных и одобренных Комитетом, на всех стадиях. К основным параметрам проекта относятся - стоимость проекта, период и график реализации, структура финансирования, показатели экономической эффективности проекта, дата выхода на проектную мощность.

2. Формирование Комитета по стратегическому планированию и инвестициям

2.1. Состав

2.1.1. К компетенции Совета директоров Общества относится определение количественного состава Комитета, срока полномочий Комитета, избрание Председателя Комитета и его членов, а также досрочное прекращение их полномочий.

2.1.2. Комитет формируется из членов Совета директоров Компании и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми знаниями для работы в Комитете.

2.1.3. Комитет состоит не менее чем из трех человек. Эксперты не считаются членами комитета.

2.1.4. В составе Комитета большинство составляют независимые директора.

2.1.5. Эксперты комитета без права голоса привлекаются к работе по решению Комитета.

2.1.6. Решением Комитета назначается Секретарь Комитета, который осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета.

2.2. Председатель

2.2.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых директоров.

2.2.2. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) организует на заседаниях ведение протокола;
- 4) готовит отчет о деятельности Комитета и отчитывается перед Советом директоров о результатах такой деятельности на регулярных заседаниях Совета директоров.

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

3. Права и обязанности членов Комитета по стратегическому планированию и инвестициям

3.1. Права членов Комитета

3.1.1. 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 по стратегическому планированию и инвестициям;
- 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.

3.2. Обязанности членов Комитета

3.2.1. Каждый член Комитета обязан посещать не менее 75 (семидесяти пяти) % заседаний Комитета в год.

4. Организация работы Комитета по стратегическому планированию и инвестициям

4.1. Заседание Комитета

4.1.1. Комитет ежегодно составляет и утверждает план работы Комитета на предстоящий финансовый год.

4.1.2. Периодичность заседаний Комитета составляет не менее 4-х заседаний в год.

4.1.3. В соответствии с Уставом Общества заседания Комитета могут быть очными, либо заочными. Комитет по стратегическому планированию и инвестициям выбирает формат заседания исходя из важности рассматриваемых вопросов. При этом не менее 75 (семидесяти пяти) % заседаний Комитета должны проводиться в очной форме.

4.1.4. При заочном голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета используются бюллетени, составленные по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.1.5. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен секретарем Комитета членам Комитета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении (повесткой дня заседания).

4.1.6. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Комитета посредством почтовой/электронной или иной связи, или вручены лично.

4.1.7. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

4.1.8. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме "телефонного совещания"), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принявшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

4.1.9. Ответственные подразделения должны регулярно следить за планом работы Комитета и своевременно подготавливать материалы.

4.1.10. Материалы к заседаниям Комитета должны быть подготовлены в соответствии с Инструкцией по подготовке материалов к заседаниям Совета директоров АО «НАК «Жазатомпром» и его комитетов.

4.1.11. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе Председателя Комитета или Совета директоров, а также по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) аудиторской организации, осуществляющей аудит общества;
- 3) акционера;
- 4) службы внутреннего аудита.

4.1.12. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, которое обязано созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

4.1.13. Уведомление о созыве заседания Комитета предоставляется в форме повестки дня заседания, которая содержит информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комитета, вопросах повестки дня, а также о том, проводится ли заседание в очной или заочной форме. Председатель Комитета заранее утверждает повестку дня посредством почтовой/электронной или иной связи.

4.1.14. Повестка дня заседания Комитета с соответствующими материалами подготавливается и направляется Секретарем Комитета всем членам Комитета и заинтересованным сторонам не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до запланированной даты проведения заседания.

4.1.15. Заседание Комитета считается правомочным при наличии Кворума - не менее половины от числа членов Комитета.

4.1.16. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

4.1.17. Лица, не являющиеся членами Комитета, могут присутствовать на заседаниях только по приглашению Председателя Комитета.

4.1.18. По результатам каждого (очного или заочного) заседания Комитета составляется протокол в соответствии и в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества. Протокол должен быть подписан Председателем или лицом, которое председательствовало на заседании, и членами Комитета, которые присутствовали на заседании, а также Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола заседания.

4.1.19. Секретарь Комитета ведет протоколы заседаний Комитета. Срок хранения протоколов заседаний Комитета регулируется законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

**Бюллетень заочного голосования
к заседанию Комитета по стратегическому планированию и инвестициям
Совета директоров
акционерного общества «Национальная атомная компания «Казатомпром»**

Место нахождения АО «НАК «Казатомпром» (место нахождения Правления АО «НАК «Казатомпром»):

Заседание Комитета по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» созвано: _____.

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» _____ «__» _____ 20__ года.

ФИО

Дата окончания приема бюллетеней «__» _____ 20__ года до 18.30 ч.

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

Просим Вас проголосовать в отношении каждого решения, поставив подпись в соответствующий столбец по каждому вопросу повестки дня.

Если Вы голосуете за решение, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ЗА».

Если Вы голосуете против решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ПРОТИВ».

Если Вы воздержались от принятия решения, поставьте, пожалуйста, подпись в столбце «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

В случае голосования «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» член Совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно в письменной форме.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

**РЕШЕНИЕ ЧЛЕНА КОМИТЕТА ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ
ПЛАНИРОВАНИЮ И ИНВЕСТИЦИЯМ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:**

5.3. _____
5.4. _____

Результат голосования:

Ф.И.О.	За	Против	Воздержался