

Приложение №2
к Протоколу очного заседания
Совета директоров
от 07.02.2024 года



УТВЕРЖДЕН
Решением Совета директоров
АО «СПК «Актобе»
от 7 февраля 2024 г протокол №15

**Положение
о Комитете по стратегическому планированию
при Совете директоров АО «СПК «Актобе»**

г. Актобе, 2024 год

Номер версии	Реквизиты решения органа Общества об утверждении изменений/дополнений	Порядок введения в действие утвержденных изменений/дополнений
1.	Решение Совета директоров АО «СПК «Актобе» № 15 от 7 февраля 2024 г.	Вводится в действие с 7 февраля 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по стратегическому планированию Совета директоров АО «СПК «Актобе» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «СПК «Актобе» (далее - Общество), Кодексом корпоративного управления Общества, иными внутренними документами Общества.

2. Настоящее Положение определяет статус и компетенцию Комитета по стратегическому планированию Совета директоров Общества (далее - Комитет), его права и обязанности, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами Общества.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным для повышения эффективности управления развитием Общества посредством разработки всесторонне обоснованных рекомендаций по приоритетным направлениям его деятельности и стратегическим целям и представления их Совету директоров.

4. Комитет формируется по решению Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров для принятия соответствующих решений.

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

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера, Совета директоров и иными внутренними документами Общества, а также настоящим Положением.

7. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 1) **Директор/а** – член/ы Совета директоров;
- 2) **Законодательство** – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;
- 3) **Корпоративный секретарь** – Корпоративный секретарь Общества;
- 4) **Независимые Директора** – Директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Общества и Кодексом корпоративного управления Общества;
- 5) **Единственный акционер** – высший орган Общества;
- 6) **Правление** – Исполнительный орган Общества;
- 7) **Совет директоров** – Орган управления Общества;
- 8) **Устав** - Устав Общества.

8. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве, Уставе и внутренних документах Общества, если Положением не предусмотрено иное. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Законодательством, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера (общего собрания акционеров), Совета директоров, иными внутренними документами Общества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

9. Основной целью создания и деятельности Комитета является выработка рекомендаций для Совета директоров по стратегическим целям (стратегии развития) Общества, включая вопросы разработки мероприятий, способствующих повышению

эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе.

10. Основными задачами Комитета являются разработка и предоставление рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по вопросам:

1) определения стратегических целей (стратегии развития) Общества, выполнения мероприятий по их реализации и предоставления рекомендаций Совету директоров для принятия соответствующих мер по достижению поставленных целей;

2) экономической и конкурентной среды для определения их влияния на существующую стратегию развития Общества и обеспечения пересмотра/переоценки стратегии развития с учетом этих изменений.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

11. При разработке рекомендаций для Совета директоров, в области стратегического планирования основными полномочиями Комитета являются:

1) рассмотрение и согласование долгосрочной стратегии и среднесрочного плана развития Общества;

2) выработка стратегических решений, связанных с реорганизацией Общества в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования;

3) предварительное рассмотрение стратегически важных инвестиционных проектов;

4) предварительное рассмотрение документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, содержащих информацию о ходе исполнения стратегии развития, планов развития, достижении целевых значений стратегических ключевых показателей деятельности (КПД);

5) рассмотрение и согласование внутренних документов, регламентирующих деятельность по стратегическому планированию Общества, для последующего утверждения Советом директоров;

6) рассмотрение и согласование необходимых ресурсов для эффективного исполнения Комитетом поставленных перед ним задач, для последующего утверждения Советом директоров;

7) рассмотрение и согласование планов работы Комитета;

8) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

4. ПРАВА КОМИТЕТА

12. Для реализации возложенных полномочий, члены Комитета имеют право:

1) доступа к информации, документам Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) приглашать на заседания Комитета членов Правления, а также по согласованию с Председателем Правления руководителей структурного подразделения Общества в качестве приглашенных лиц;

3) пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Общества;

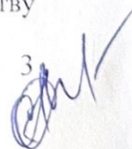
4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству

3



Республики Казахстан, внутренним документам Общества и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

13. Члены Комитета обязаны:

- 1) в рамках, возложенных на них полномочий осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера (общего собрания акционеров) и Общества в целом, а также соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Общества;
- 2) представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, отнесенным к компетенции Комитета;
- 3) регулярно отчитываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности;
- 4) не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;
- 5) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе, в том числе о статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 6) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 7) повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

6. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

14. Определение количественного состава, срока полномочий членов Комитета, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров.

15. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров. В состав Комитета включаются члены Совета директоров и эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Член Совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Общества. Количество членов Комитета должно быть не менее 3 (трех) человек. По мере возможности Совет директоров будет избирать в Комитет максимально большее число своих независимых членов.

16. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

17. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, Совет директоров на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

18. В состав Комитета избираются лица, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

19. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых директоров, являющихся членами Комитета.

20. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

21. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое письменным решением Председателя Совета директоров Общества.

22. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;

2) утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;

3) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

4) разрабатывает план его заседаний на текущий год, контролирует исполнение его решений и планов;

5) отчитывается перед Советом директоров по результатам работы Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, членами Правления Общества, структурными подразделениями с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров;

7) в соответствии с информацией Секретаря Комитета определяет кворум на заседании или его отсутствие, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;

8) контролирует деятельность Секретаря Комитета;

9) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

23. Секретарь Комитета назначается решением Совета директоров. В случае отсутствия секретаря Комитета, его функции осуществляет Корпоративный секретарь, если решением Комитета не предусмотрено иное.

24. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию, получение членами Комитета и лицами, приглашенными на заседания Комитета, 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, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

8. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

25. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Председателем Комитета, а также в случаях, предусмотренных Положением, но не реже одного раза в 6 (шесть) месяцев. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

26. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повести дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

27. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию Совета директоров, членов Комитета, Председателя Правления Общества.

28. Лица, указанные в пункте 27 Положения, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих

дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои требования о созыве внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета, который, не позднее следующего рабочего дня после его получения, доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

29. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен Положением к его компетенции;

2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

30. В случае обращения Совета директоров с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

31. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

32. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

33. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного соединения»), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

Допускается принятие Комитетом решений в форме заочного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

34. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания (решение, принятое в заочной форме).

35. Протокол (заочное решение) подписывается Председателем и другими членами Комитета, а также его секретарем. Протокол (заочное решение) составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется Совету директоров, с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола (заочного решения), подготовленных материалов и рекомендаций.

36. В протоколе заседания Комитета указываются:

- 1) дата, место, форма и время проведения заседания;
- 2) список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета, по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

9. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

37. Председатель Комитета представляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее 2 (двух) месяцев, следующих за отчетным периодом.

38. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности выданных Правлению и Совету директоров заключений и рекомендаций по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета. Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

39. Совет Директоров вправе в любое время потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности Комитета.

Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ И РАБОТНИКАМИ ОБЩЕСТВОА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

40. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

41. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, Правлением Общества, а также при их наличии, с другими комитетами Совета директоров.

42. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, члены Правления, руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

43. Информация и документы предоставляются в Комитет через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета.

11. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

44. Членам Комитета, по решению Единственного акционера (общего собрания акционеров), может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Единственным акционером (общим собранием акционеров) Общества с учетом требований законодательства и Устава Общества.

Данные расходы предусматриваются в бюджете Общества.