

АО «КазАзот»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПО ВОПРОСАМ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И
УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ
П КазАзот 011-320-24**

**г. Актау
2024 г.**

Экз. № 1
Рег. № 011

Утверждено
Решением заочного голосования Совета
директоров АО «КазАзот»
№2/2024 – А от 29 апреля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Комитете по вопросам стратегического планирования и устойчивого развития Совета директоров П КазАзот 011-320-24	Введен впервые Всего листов <u>10</u>
---	--

Дата введения: 27.05.2024г.

г. Актау
2024 г.

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Основные цели, задачи и функции Комитета	4
3. Полномочия Комитета.....	5
4. Права и обязанности Комитета	6
5. Состав Комитета и порядок его формирования.....	7
6. Заседание Комитета и порядок их проведения, протокол заседания Комитета.....	8
7. Подотчетность Комитета Совету директоров.....	9
8. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами	9
9. Вознаграждение и ответственность членов Комитета	10
10. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете Совета директоров по вопросам стратегического планирования и устойчивого развития Акционерного общества «КазАзот» (далее - Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, и международной практикой корпоративного управления. 1.2. Положение о комитете Совета директоров по вопросам стратегического планирования и устойчивого развития Общества (далее - Положение) определяет статус и компетенцию комитета Совета директоров Общества по вопросам стратегического планирования и устойчивому развитию (далее - Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами управления Обществом.

1.3. Комитет является постоянным консультативно-совещательным органом Совета директоров, посредством выработки рекомендаций Совету директоров в отношении стратегического планирования в кратко-, средне-, и долгосрочной перспективе, продвижению принципов устойчивого развития и соответствующих политик, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров.

1.4. 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.

1.5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров.

1.6. Настоящее Положение и все изменения, и дополнения к нему утверждаются решением Совета директоров Общества.

1.7. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе, Кодексе корпоративного управления, Положении о Совете директоров и иных внутренних нормативных документах Общества. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, иными внутренними документами Общества.

2. Основные цели, задачи и функции Комитета

2.1. Основной целью деятельности Комитета является повышение эффективности работы и выработка объективных рекомендаций для Совета директоров по следующим направлениям деятельности Общества:

- разработка основных направлений стратегии развития Общества и ход ее исполнения;
- инновационная и инвестиционная деятельность;

– вопросы обеспечения устойчивого развития Общества, включая экологическую безопасность и вопросы изменения климата и адаптации к нему, энергоэффективность и рациональное использование природных ресурсов.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

– разработка рекомендаций для Совета директоров относительно стратегии развития Общества;

– анализ и выработка рекомендаций по приоритетным направлениям развития Общества, перспективным планам, стратегиям и программам развития Общества;

– анализ и выработка рекомендаций по основным показателям эффективности и системе управления деятельностью Общества;

– мониторинг за реализацией стратегических целей и задач Общества;

– оказание содействия и предоставление рекомендаций при разработке стратегии развития Общества.

2.3. Основными функциями Комитета являются:

– разработка стратегических целей и приоритетов, соответствующих миссии и целям Общества, для рассмотрения и утверждения СД;

– анализ и оценка рынка и конкурентной среды с целью выявлять тренды и вызовы, которые могут повлиять на стратегическое развитие Общества;

– поддержка разработки стратегических документов Общества, включая планы, определение рисков устойчивого развития, ключевых инициатив, мероприятий и ресурсов, необходимых для их осуществления;

– мониторинг выполнения стратегии, рассматривать прогресс и необходимость корректировок;

– оценка практики устойчивого развития Общества, рекомендации по улучшению процессов стратегического планирования и управления устойчивым развитием;

– обеспечивать коммуникацию с заинтересованными сторонами, включая акционеров, инвесторов, клиентов и общественность, по вопросам стратегического планирования и устойчивого развития;

– отслеживать изменения во внешней среде, включая законодательство, регулирование, технологические тенденции и другие факторы, которые могут повлиять на стратегическое планирование и устойчивое развитие Общества.

3. Полномочия Комитета

3.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

– разработка рекомендаций при определении основных направлений развития Общества, миссии, видения, целей и задач Общества;

– предварительное рассмотрение стратегических приоритетных направлений деятельности Общества;

– предварительное рассмотрение плана реализации стратегических мероприятий, а также мониторинг исполнения данного плана и отчетов по исполнению;

– предварительное рассмотрение программ по совершенствованию корпоративного управления и устойчивого развития, а также мониторинг реализации данных программ;

- разработка рекомендаций при определении ключевых количественных и качественных показателей в области устойчивого развития, а также мониторинг достижения данных показателей;
- разработка рекомендаций при определении рисков в области устойчивого развития;
- предварительное рассмотрение отчетов об устойчивом развитии и/или годовых отчетов, содержащий разделы об устойчивом развитии Общества;
- разработка рекомендаций в отношении внесения изменений и дополнений в Кодекс корпоративного управления, а также других внутренних документов, касающихся устойчивого развития;
- представление рекомендаций по другим вопросам в пределах своих компетенций Совету директоров.

4. Права и обязанности Комитета

4.1. Для реализации возложенных на него полномочий, Комитет и его члены имеют право:

- иметь доступ к информации, документам Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- приглашать на заседания Комитета руководящих работников Общества, любого руководителя и работника структурного подразделения Общества;
- пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Общества;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;
- разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, касающиеся деятельности Комитета;
- привлекать внешних экспертов, в том числе за плату, и повышать свою квалификацию;
- пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Общества и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

4.2. Комитет и его члены обязаны:

- осуществлять возложенные на него полномочия в соответствии с Положением и другими внутренними документами Общества;
- в случае необходимости, представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, отнесенным к компетенции Комитета;
- отчитываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности;
- не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;
- сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

– осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах акционеров и Общества в целом;

– уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

– повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

5. Состав Комитета и порядок его формирования

5.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров из числа членов Совета директоров и, при необходимости, из экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Численность состава Комитета должна быть не менее 2 (двух) человек.

5.2. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров простым большинством голосов из числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

5.3. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

5.4. 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.

5.5. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются, то 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 при обязательном соблюдении условий Положения.

5.6. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом. Член Комитета должен иметь безупречную деловую репутацию, пользоваться доверием акционеров Общества и членов Совета директоров.

5.7. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых членов Совета директоров, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Советом директоров своих полномочий путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

5.8. Председатель Совета директоров и Генеральный директор Общества не могут исполнять обязанности Председателя Комитета.

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

5.10. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

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

– утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;

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

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

– отчитывается перед Советом директоров по результатам работы Комитета;

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

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

– контролирует деятельность Секретаря Комитета;

– выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

5.11. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь, если решением Комитета не предусмотрено иное.

5.12. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию 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. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

6. Заседание Комитета и порядок их проведения, протокол заседания Комитета

6.1. Заседания Комитета проводятся по мере возникновения такой необходимости, в очном и заочном порядке. Допускается проведение заседаний в режиме телеконференций, с использованием конференц-звонка на различных информационных платформах. 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.

6.2. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета.

6.3. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию его членов, Генерального директора Общества.

6.4. Лица, указанные в п.6.3., не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои требования. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

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

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

– вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве заседания Комитета, уже ранее был включен в повестку дня заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

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

6.7. Заседание считается правомочным, если в нем приняли участие большинство членов Комитета, а при численности Комитета в 2 (два) человека присутствуют оба этих члена. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

6.8. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

6.9. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов.

6.10. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

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

6.12. В протоколе заседания Комитета указываются:

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

7. Подотчетность Комитета Совету директоров

7.1. Председатель Комитета представляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее двух месяцев, следующих за отчетным.

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

7.3. 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.

8. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами

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

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

8.3. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, менеджмент Общества, руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение

10 (календарных) дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

8.4. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае если материалы и информация носят конфиденциальный характер, в соответствии с внутренними документами на них должен быть наложен гриф «Конфиденциально».

8.5. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

9. Вознаграждение и ответственность членов Комитета

9.1 Членам Комитета по решению Общего собрания акционеров Общества может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Общим собранием акционеров Общества. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Общества.

9.2 Председатель и члены Комитета несут ответственность перед Обществом и акционерами за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение пересматривается в случае существенных изменений в развитии Общества, требований законодательства Республики Казахстан.

10.2 В случае нарушения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества в части раскрытия информации, приведших к причинению ущерба Обществу виновные лица могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10.3 Споры, возникающие в процессе выплаты вознаграждения директорам, разрешаются согласно требованиям действующего законодательства Республики Казахстан и внутренним документам Общества.