

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров

АО «НГК «Тау-Кен Самрук»

от «4» октября 2024 года

Протокол № 13/24

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИИ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АО «НГК «ТАУ-КЕН  
САМРУК»**

Астана

2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по стратегии (далее – Положение, Комитет) Совета директоров (далее – СД) АО «НГК «Тау-Кен Самрук» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления АО «Самрук-Қазына», и другими внутренними документами Общества.

2. Настоящее Положение определяет статус, состав, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права и ответственность членов Комитета.

3. Комитет является консультационно-совещательным органом СД Общества и создается для углубленной проработки вопросов, отнесенных к компетенции СД.

4. Комитет создан в целях содействия эффективного выполнения функций СД, по определению стратегии Общества, реализации инвестиционной деятельности Общества, рассмотрения вопросов приватизации, улучшения корпоративного управления, продвижения принципов устойчивого развития, формирования культуры безопасности, охраны труда и экологической ответственности.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями единственного акционера Общества, Положением о СД Общества, настоящим Положением и другими решениями СД Общества.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется принципами: честность, законность, объективность, конфиденциальность, профессиональная компетентность, открытость, подотчетность, прозрачность, этическое поведение, уважение интересов заинтересованных сторон, законность соблюдение прав человека, нетерпимость к коррупции, недопустимость конфликта интересов, личный пример.

## 2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

7. Функции Комитета по вопросам **стратегического развития**:

1) предварительное рассмотрение стратегии развития Общества, а также вопросов по внесению изменений и дополнений в стратегию развития Общества;

2) мониторинг реализации стратегии Общества на основе ежегодного пересмотра краткосрочных и долгосрочных показателей, включая ключевых показателей деятельности Общества;

3) предварительное одобрение внутренних нормативных документов, регламентирующих процессы стратегического планирования;

4) предварительное рассмотрение планов мероприятий по реализации

стратегии развития Общества, а также информации об их исполнении;

5) мониторинг изменений в экономической и конкурентной среде для определения их влияния на существующую стратегию развития Общества;

6) анализ и предоставление рекомендаций СД Общества по определению приоритетных направлений деятельности (развития) Общества;

7) рассмотрение вопроса по постановке стратегических ключевых показателей деятельности Общества, а также информации о ходе их исполнения;

8) предварительное рассмотрение Бизнес-планов (Планы развития) Общества, а также отчетов по их исполнению;

9) одобрение перечня нестратегических активов, дорожной карты вывода нестратегических активов;

10) рассмотрение вопросов управления активами Общества и юридических лиц, акциями (долями участия) которых прямо или косвенно владеет Общество (включая, но не ограничиваясь, вопросов реструктуризации, реорганизации, ликвидации, приобретения и/или отчуждения, передачи в доверительное управление, наложения/создания обременения и др.);

11) рассмотрение вопросов, связанных с реорганизацией Общества;

12) иные вопросы, касающиеся стратегического развития Общества, а также в соответствии с поручениями СД, Комитета и/или положениями внутренних документов Общества.

8. **Функции Комитета по вопросам инвестиционной деятельности:**

1) выработка рекомендаций по инвестиционным проектам, относящимся к компетенции СД, а также осуществление мониторинга эффективности их реализации;

2) предварительное рассмотрение внутренних нормативных документов Общества, регулирующих инвестиционную политику Общества;

3) выработка рекомендаций по вопросам реализации крупных и стратегических проектов Общества, а также переход на следующую стадию реализации;

4) выработка рекомендаций по вопросам, связанным с заключением крупных сделок, сделок в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

5) рассмотрение иных вопросов, касающихся инвестиционной деятельности, а также в соответствии с поручениями СД, Комитета и/или положениями внутренних документов Общества.

9. **Функции Комитета по вопросам приватизации:**

1) рассмотрение дорожной карты по приватизации Общества, а также изменений и дополнений в дорожную карту по приватизации;

2) мониторинг реализации дорожной карты по приватизации Общества;

3) рассмотрение иных вопросов, касающихся приватизации, а также в соответствии с поручениями СД, Комитета и/или положениями внутренних документов Общества.

**10. Функции Комитета по вопросам корпоративного и устойчивого развития:**

1) предварительное рассмотрение документов (планы, дорожные карты), разработанных в целях совершенствования корпоративного и устойчивого развития Общества, а также отчетов о реализации данных документов;

2) рассмотрение годового отчета Общества, включающего информацию об устойчивом развитии Общества;

3) подготовка рекомендаций по вопросу рассмотрения Кодекса корпоративного управления Общества, изменений и дополнений к нему и вынесение его на рассмотрение СД Общества;

4) одобрение отчета о соблюдении/несоблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления;

5) рассмотрение вопросов производственной безопасности и охраны труда, окружающей среды;

6) выработка рекомендаций по иным вопросам, касающимся корпоративного и устойчивого развития Общества, а также в соответствии с поручениями СД, Комитета и/или положениями внутренних документов Общества.

7) представление СД рекомендаций по иным вопросам в пределах компетенции.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

**11. Члены Комитета имеют право:**

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) приглашать членов СД, Правления, комитетов и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений СД по вопросам своей деятельности;

5) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

6) требовать созыва заседания Комитета;

- 7) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- 8) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

12. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления АО «Самрук-Қазына»;
- 2) надлежащим образом выполнять свои обязанности и обеспечить рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества;
- 3) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 4) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- 5) регулярно отчитываться перед СД о результатах своей деятельности;
- 6) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- 7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены СД;
- 8) помогать СД разрабатывать качественные политики и процедуры, охватывающие круг его обязанностей;
- 9) сообщать СД о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

#### **4. СОСТАВ, ИЗБРАНИЕ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

13. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции СД Общества.

14. Состав Комитета формируется из большинства числа независимых директоров. В случае необходимости в состав Комитета может быть включен эксперт без права голоса, обладающий необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

15. В Комитете должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества, Единственного акционера и принципов устойчивого развития.

16. Комитет должен состоять как минимум из 3-х (трех) членов.

17. Член СД Общества, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если СД Общества в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Общества и его акционера. При возникновении данного назначения СД Общества должен раскрыть характер зависимости директора и обосновать решение о его принятии в Комитет в отчете перед Единственным акционером.

18. Эксперт, обладающий профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекается с целью эффективной деятельности Комитета. Роль эксперта в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволяет Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации СД.

19. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов СД, однако ежегодно состав Комитета может быть пересмотрен СД.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА**

20. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

21. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) формирует повестку дня заседаний Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний СД;
- 5) поддерживает постоянные контакты с членами СД, Исполнительным органом, работниками структурных подразделений Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, с целью обеспечения эффективного взаимодействия с СД;
- 6) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- 7) отчитывается перед началом каждого заседания СД о рассмотренных вопросах и принятых решениях на заседании Комитета.

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

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

23. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Комитет ежегодно составляет План работы Комитета, который утверждается Комитетом до начала календарного года. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

24. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

25. Корпоративный секретарь 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, по мере необходимости выдает выписки из протокола заседаний Комитета.

Корпоративный секретарь несет ответственность за правильность составления протокола, за хранение протокола, материалов и рекомендаций Комитета, до передачи их в архив Общества.

Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

26. Решения Комитета могут приниматься в форме очного или заочного голосования. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов.

Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), 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. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

27. Заседания Комитета проводятся в соответствии с Планом утвержденным Комитетом.

28. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета;
- 2) Единственного акционера;
- 3) СВА.

29. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в СД Общества, которое обязано созвать заседание Комитета.

30. Структурные подразделения, осуществляющие подготовку вопросов для включения в повестку дня заседания Комитета, направляют в адрес Корпоративного секретаря пояснительную записку, проект решения и материалы по вопросам повестки дня, не менее, чем за 7 (семь) календарных дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Общества, не менее чем за 15 рабочих дней до даты проведения заседания, подписанные с помощью электронной цифровой подписью, посредством системы электронного документооборота Общества.

31. Корпоративный секретарь на основании представленных материалов к заседанию Комитета формирует повестку дня заседания Комитета.

32. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании.

33. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

34. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

35. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета, присутствующих на заседании, либо предоставивших письменное мнение. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

36. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения, Корпоративным секретарем составляется протокол. Протокол подписывается членами Комитета, а также Корпоративным секретарем.

37. Корпоративный секретарь по мере необходимости выдает выписки из протоколов (решений) Комитета и предоставляет должностным лицам Общества (по их запросу и согласованию с Председателем Комитета) информацию, относящуюся к деятельности Комитета.

Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

38. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Корпоративный секретарь и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.

Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества.

39. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

40. Член Комитета, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Комитета, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Комитета.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

41. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции СД.

42. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава или Кодекса корпоративного управления АО «Самрук-Қазына» отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.