



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСТАНСКАЯ
КОМПАНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМИ
СЕТЯМИ» (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID
OPERATING COMPANY) «KEGOC»**

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «KEGOC»
от 10 октября 2013 года
(протокол № 9)

С учетом изменений и дополнений
решением Совета директоров
АО «KEGOC»
от 9 декабря 2016 года
(протокол № 14)

С учетом изменений и дополнений
решением Совета директоров
АО «KEGOC»
от 15 декабря 2017 года
(протокол № 8)

С учетом изменений и дополнений
решением Совета директоров
АО «KEGOC»
от 1 июня 2018 года
(протокол № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И
КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КАЗАХСТАНСКАЯ КОМПАНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ЭЛЕКТРИЧЕСКИМИ СЕТЯМИ (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID
OPERATING COMPANY) «KEGOC»**

П KEGOC ИД-203-16/319

Экз. № _____

Издание 1
Дата

введения _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о Комитете по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров (далее - Положение) акционерного общества «Казахстанская Компания по управлению электрическими сетями (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, (далее – Законодательство), Уставом Общества (далее – Устав), Кодексом корпоративного управления АО «KEGOC» (далее – Кодекс) и международной практикой корпоративного управления.

2. Настоящее Положение определяет статус и компетенцию Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению (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. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества (далее – Совет директоров).

4. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров, по определению стратегии Общества, разрабатывает рекомендации по улучшению корпоративного управления в Обществе, выполняет задачи по проведению мониторинга и оценки реализации Программы трансформации.

5. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров, направляются в случае утверждения их Советом директоров Обществу акционеров для рассмотрения и принятия решения в установленном Законодательством порядке.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

6. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) предварительное рассмотрение приоритетных направлений деятельности Общества, а также рассмотрение стратегии развития Общества;

2) предварительное рассмотрение проекта Плана развития Общества, а также изменений и дополнений к нему;

3) мониторинг реализации Стратегии развития Общества, и предоставление Совету директоров оценки эффективности мероприятий по реализации Стратегии развития Общества и подготовка рекомендаций для достижения поставленных целей;

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

5) предварительное рассмотрение документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, об инвестиционных программах и крупных инвестиционных проектах;

6) *исключен в соответствии с решением Совета директоров от 1 июня 2018 года (протокол № 6);*

6-1) мониторинг и оценка мероприятий по совершенствованию корпоративного управления;

6-2) формирование системы управления устойчивым развитием, определение и продвижение принципов устойчивого развития, формирование культуры устойчивого развития в Обществе;

6-3) мониторинг и оценка мероприятий по совершенствованию системы управления устойчивым развитием;

6-4) мониторинг и оценка достижения КПД устойчивого развития в рамках мониторинга реализации Стратегии развития Общества;

7) рассмотрение и одобрение документов, разработанных в целях совершенствования корпоративного управления;

7-1) предварительное рассмотрение отчета Общества об устойчивом развитии;

8) предоставление Совету директоров ежегодного отчета о работе Комитета;

9) предоставление рекомендаций Совету директоров о возможных рисках, связанных с реализацией долгосрочной стратегии развития Общества;

10) рассмотрение и одобрение стратегических рисков, в целях интеграции системы управления рисками в процесс планирования;

11) представление рекомендаций Совету директоров в отношении Кодекса, изменений и дополнений к нему;

12) мониторинга реализации среднесрочного плана развития;

13) представление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции.

14) предварительное утверждение внутренних документов Общества, регулирующих инновационную политику, о ходе исполнения мероприятий по реализации Инновационно-технологической стратегии Общества, а также внесении изменений и дополнений в них;

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

16) *исключен в соответствии с решением Совета директоров от 1 июня 2018 года (протокол № 6);*

17) избрание секретаря Комитета;

18) заслушивание спонсоров проектов трансформации и (или) руководителей блока трансформации с отчетами о результатах реализации Программы трансформации;

19) определение соответствия содержанию, проводимых в рамках реализации Программы трансформации мероприятий положениям Стратегии развития;

20) предварительное рассмотрение и рекомендации Совету директоров по утверждению Дорожной карты Программы трансформации;

21) предварительное рассмотрение отчетов по исполнению Программы трансформации, в том числе по исполнению Дорожной карты, выгод, отраженных в Бизнес плане Общества на ежеквартальной и годовой основе;

22) предварительное рассмотрение, оценка эффективности и качества реализации Программы трансформации, Дорожной карты Программы трансформации, а также результативность руководителей и должностных лиц и внесение Совету директоров - предложений касательно персональной ответственности в установленном порядке за конечный результат;

23) предварительное рассмотрение Положения о Комитете, а также внесения изменений и дополнений к нему.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

7. Комитет вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, комитетов, Правления Общества (далее – Правление), Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря, иных работников Общества и в дочерних организациях. Информация и документы, изложенные выше, передаются через секретаря Комитета. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, не являющимися членами Комитета, членов Правления, комитетов, Спонсора Программы, Спонсоров проектов и иных лиц на свои заседания Комитета;

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

4) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий;

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

6) вносить рекомендации по управлению Программой трансформации;

7) привлекать Службу внутреннего аудита для проведения аудита/оценки хода и результатов реализации Программы трансформации бизнеса Общества.

8. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах акционеров и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса;

- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
 - 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
 - 4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
 - 5) сообщать Совету директоров 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;
 - 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 Советом директоров, Комитетом.
- 8-1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и иными внутренними документами Общества.

4 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

9. Комитет состоит как минимум из трех директоров, не менее две трети которых должны составлять Независимые директора.

10. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления не может быть членом Комитета.

11. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

12. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно состав Комитета может быть пересмотрен Советом директоров.

5 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

13. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

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

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание 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 Совета директоров;
- 5) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, членами Правления, работниками структурных подразделений Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения эффективного взаимодействия с Советом директоров;
- 6) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

15. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

16. Решением Комитета назначается секретарь Комитета, который осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета.

17. 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, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

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

Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

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

19. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета по собственной инициативе, обращению любого члена Комитета, Совета директоров, а так же по письменному обращению общего собрания акционеров и Председателя Правления.

20. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

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

22. Решения Комитета могут приниматься в форме очного, заочного или смешанного голосования с использованием технических средств связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.). Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

23. При очной форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

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

25. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

26. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом Комитета и является его неотъемлемой частью. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

7. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ

27. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

28. Если в результате изменения Законодательства, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.

**Приложение 1
к Положению о Комитете по
стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совете директоров
АО «KEGOC»**

Лист согласования

Ф.СТ KEGOC 00-101-01

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Председатель Правления	Кажиев Б.Т.		
Заместитель Председателя Правления по развитию НЭС и корпоративному управлению	Куанышбаев А.Д.		
Управляющий директор по правовому обеспечению и безопасности	Жакипбаев К.Т.		
Управляющий директор по экономике	Ботабеков А.Т.		
Руководитель Службы внутреннего аудита	Есетов О.О.		
Корпоративный Секретарь	Рамазанов Е.Б.		
Юридический департамент	Сафуани Т.Е.		
Директор Департамента корпоративного развития	Жумабаева Ж.Т.		
Департамент по связям с инвесторами	Сагинтаева Д.К.		

**Приложение 3
к Положению о Комитете по
стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совете директоров
АО «KEGOC»**

Ф.СТ KEGOC 00-101-03

Лист регистрации изменений

№ извещения, на основании которого внесено изменение	Номера листов				Ф.И.О. лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	измененных	замененных	новых	отмененных			
1	2	3	4	5	6	7	8
319					Искакова А.		05.12.2017г.
354					Искакова А.		15.12.2017г.

