

**Приложение № 9**

**к решению заочного заседания  
Совета директоров  
акционерного общества  
«Национальный управляющий  
холдинг «Байтерек»  
от «13» ноября 2018 года  
(решение № 10/18)**

**Утверждено  
решением заочного заседания  
Совета директоров  
акционерного общества  
«Национальный управляющий  
холдинг «Байтерек»  
от «13» ноября 2018 года  
(решение № 10/18)**

**Дополнение**

**в Положение о комитете по стратегическому планированию Совета директоров акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек», утвержденное решением Совета директоров акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 21 апреля 2015 года (протокол № 04/15)**

Пункт 9. дополнить подпунктом 11) следующего содержания:  
«11) рассмотрение вопросов устойчивого развития.».

---

*Best*

**Выписка**  
**из Решения заочного заседания Совета директоров**  
**акционерного общества «Национальный управляющий**  
**холдинг «Байтерек»**

г. Астана

№ 09/16

26 октября 2016 года

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон об АО) принято решение о проведении заочного заседания Совета директоров акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – АО «НУХ «Байтерек»).

Полное наименование и место нахождения исполнительного органа АО «НУХ «Байтерек»: Республика Казахстан, г. Астана, район Есиль, ул. Д. Кунаева, д. 8, блок Б, этаж 5.

Инициатор проведения заседания: член Совета директоров, Председатель Правления АО «НУХ «Байтерек» Досаев Е.А.

**Повестка дня:**

2. О внесении изменения в Положение о комитете по стратегическому планированию Совета директоров АО «НУХ «Байтерек».

**По второму вопросу повестки дня:**

В соответствии с подпунктом 5-1) пункта 2 статьи 53 Закона об АО, подпунктом 8) пункта 56 статьи 10 Устава АО «НУХ «Байтерек», пунктом 33 Положения о Комитете по стратегическому планированию Совета директоров АО «НУХ «Байтерек» и пунктом 22 Положения о Совете директоров АО «НУХ «Байтерек», Совет директоров **РЕШИЛ:**

внести изменение в Положение о Комитете по стратегическому планированию Совета директоров АО «НУХ «Байтерек», утвержденное решением Совета директоров АО «НУХ «Байтерек» от 21 апреля 2015 года № 04/15:

подпункт 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) рассмотрение хода выполнения мероприятий по реализации стратегии развития Холдинга, и предоставление информации Совету директоров Холдинга с оценкой эффективности мероприятий по реализации стратегии развития и рекомендациями для достижения поставленных целей со следующей периодичностью:


первый раз – за три года с разбивкой по годам;  
второй раз – за шесть лет с разбивкой по годам;  
третий раз – за десять лет с разбивкой по годам.».

**Заместитель Корпоративного  
секретаря - руководитель Службы  
Корпоративного секретаря**



**С. Сарбасов**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета директоров  
акционерного общества  
«Национальный управляющий  
холдинг «Байтерек»  
Приложение №6  
к решению Совета директоров  
акционерного общества  
«Национальный управляющий  
холдинг «Байтерек» №04/15  
от 21 апреля 2015 года



**Положение**  
**о комитете по стратегическому планированию Совета директоров**  
**акционерного общества «Национальный управляющий холдинг**  
**«Байтерек»**

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комитете по стратегическому планированию Совета директоров акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – Положение) является внутренним документом акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – Холдинг) и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Холдинга, Кодексом корпоративного управления Холдинга, Положением о Совете директоров Холдинга и международной практикой корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

**Единственный акционер** – Правительство Республики Казахстан либо определенный им уполномоченный орган соответствующей отрасли, осуществляющий права владения и пользования государственным пакетом акций Холдинга;

**законодательство** – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

**Комитет** – комитет по стратегическому планированию Совета директоров Холдинга;

**Комитеты** – комитеты Совета директоров Холдинга;

**Корпоративный секретарь** – Корпоративный секретарь Холдинга;

**Независимые директора** – директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

**Служба внутреннего аудита** – орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Холдинга, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Холдинга;

**Совет директоров** – орган управления Холдинга;

**стратегические инвестиционные проекты** – проекты Холдинга, реализуемые согласно Государственным программам Республики Казахстан, поручениям Главы Государства и Единственного акционера, а также проекты с общим объемом инвестиций более десяти процентов собственного капитала Холдинга;

**Правление** – исполнительный орган Холдинга;

**Устав** – устав Холдинга.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Холдинга и создается с целью подготовки Совету директоров Холдинга рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности (развития), стратегических целей (стратегии развития) Холдинга, включая вопросы по

разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Холдинга в средней и долгосрочной перспективе.

5. Все предложения, разработанные Комитетом, оформляются в виде протоколов (решений) и носят рекомендательный характер.

6. Комитет подотчетен Совету директоров Холдинга, действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Холдинга и настоящим Положением.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Холдинга, решениями Единственного акционера Холдинга, Положением о Совете директоров Холдинга, настоящим Положением и иными внутренними документами Холдинга.

## **Глава 2. Компетенция и полномочия Комитета**

8. Работа Комитета направлена на оказание содействия Совету директоров Холдинга путем предварительного рассмотрения, анализа и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции.

9. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) предварительное рассмотрение стратегических целей (стратегии развития) Холдинга, включая миссию и видение, цели и задачи, внесения изменений и дополнений, а также их периодический пересмотр;

2) мониторинг изменений в экономической и конкурентной среде для определения их влияния на существующую стратегию развития Холдинга, а также анализ связанных с этим рисков (существующих и потенциальных) и обеспечение пересмотра/переоценки стратегии развития с учетом этих изменений;

3) рассмотрение хода выполнения мероприятий по реализации стратегии развития Холдинга (не реже одного раза в полугодие), и предоставление ежегодной информации Совету директоров Холдинга с оценкой эффективности мероприятий по реализации стратегии развития и рекомендациями для достижения поставленных целей;

4) анализ и предоставление рекомендаций Совету директоров Холдинга по выработке стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности (развития) Холдинга, и по оценке (по мониторингу) следования утвержденным приоритетным направлениям развития Холдинга;

5) анализ и предоставление рекомендаций по разработке стратегических решений, касающихся повышения эффективности деятельности Холдинга в средней и долгосрочной перспективе;

6) анализ и предоставление рекомендаций по выработке стратегических решений, связанных с реорганизацией Холдинга в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования;

7) предварительное рассмотрение документов, выносимых на рассмотрение Совета директоров Холдинга, содержащих информацию о ходе

исполнения стратегии развития, достижении целевых значений стратегических ключевых показателей деятельности (КПД);

8) предварительное рассмотрение Планов развития Холдинга;

9) предварительное рассмотрение стратегических инвестиционных проектов;

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

### **Глава 3. Права и обязанности Комитета и его членов**

10. Для реализации возложенных полномочий Комитет и его члены наделены следующими правами:

1) запрашивать в рамках своей компетенции документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Холдинга;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита 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 Холдинга на текущий год;

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

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

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

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

11. Комитет и его члены обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, в интересах Единственного акционера и Холдинга в целом;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его очных заседаниях;

4) по требованию Совета директоров Холдинга отчитываться перед Советом директоров Холдинга о результатах своей деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) сообщать Совету директоров Холдинга о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

#### **Глава 4. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета**

12. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Холдинга. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров Холдинга и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

13. Комитет должен состоять как минимум из трех членов, при этом два члена Комитета должны являться Независимыми директорами. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

14. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров Холдинга простым большинством голосов.

15. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Холдинга.

16. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров Холдинга.

#### **Глава 5. Председатель Комитета**

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

1) созывает заседания Комитета, определяет форму проведения заседаний и председательствует на них;

2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;

3) организует ведение протокола на очных заседаниях Комитета;

4) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

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

6) распределяет обязанности между его членами, дает им и секретарю Комитета поручения, связанные с изучением и подготовкой вопросов для

рассмотрения на заседании Комитета;

7) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

8) разрабатывает и утверждает план работы Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, контролирует исполнение решений и поручений Комитета;

9) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением, перед Советом директоров Холдинга по результатам работы Комитета.

## **Глава 6. Секретарь Комитета**

18. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь Комитета. Секретарем Комитета является Заместитель Корпоративного секретаря – руководитель Службы Корпоративного секретаря.

19. Секретарь Комитета обеспечивает:

1) подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3) своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

4) протоколирование заседаний, а также последующее хранение протоколов (решений, бюллетеней) заседаний Комитета;

5) по мере необходимости выдачу выписок из протоколов (решений) Комитета.

## **Глава 7. Порядок работы Комитета**

20. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

21. Очередные и внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе его Председателя или по требованию:

1) Единственного акционера;

2) Совета директоров;

3) любого члена Комитета.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Холдинга, который обязан созвать заседание Комитета.

22. Заседания Комитета проводятся в очной и заочной формах.

23. Если в повестку дня очного заседания Совета директоров Холдинга включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, очное заседание Комитета проводится до соответствующего заседания Совета директоров Холдинга. Если в повестку дня заочного заседания Совета директоров



Холдинга включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заочное заседание Комитета проводится не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до соответствующего заседания Совета директоров.

24. Уведомление о созыве заседания Комитета направляется секретарем Комитета членам Комитета в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания Комитета;
- пояснительные записки на имя членов Комитета к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня, подписанного Председателем или членом Правления Холдинга либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проект решения Комитета по каждому вопросу повестки дня, завизированный Председателем или членом Правления Холдинга либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Комитета, завизированные Председателем или членом Правления, либо лицом, инициирующим вынесение документа на рассмотрение Комитета;

- выписки из протоколов заседаний Правления Холдинга (в случае необходимости);

- бюллетень заочного голосования Комитета (в случае проведения заочного заседания);

- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

25. Участниками заседаний Комитета являются его Председатель, члены и секретарь.

На заседаниях Комитета по его приглашению могут присутствовать следующие лица (включая, но не ограничиваясь):

1) руководитель Службы внутреннего аудита Холдинга;

2) представители внешнего аудитора;

3) работники Холдинга;

4) привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

Круг приглашенных участников заседания Комитета должен ограничиваться теми, кто ответственен за вынесение вопроса на рассмотрение Комитета.

26. Если это необходимо, Комитет может проводить отдельные заседания с руководством Холдинга, его внешними и внутренними аудиторами.

27. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов простым большинством голосов.

28. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета. Допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи.

29. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

30. По результатам каждого очного заседания Комитета составляется протокол, по результатам каждого заочного заседания Комитета составляется решение. Протокол (решение) составляется и подписывается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, осуществляющим его функции, который несет ответственность за правильность содержания протокола, членами Комитета и секретарем Комитета. Решение заочного заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и секретарем Комитета. При проведении заочного заседания используются бюллетени заочного голосования, которые оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

31. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, место и время, форма проведения заседания Комитета;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания Комитета;
- 4) ключевые предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также все принятые решения.

## **Глава 8. Ответственность членов Комитета**

32. Член Комитета несет ответственность перед Холдингом и Единственным акционером Холдинга 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.

## **Глава 9. Заключительные положения**

33. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Холдинга.

**Бюллетень  
заочного голосования  
к заседанию Комитета по стратегическому планированию  
Совета директоров акционерного общества «Национальный  
управляющий холдинг «Байтерек»**

г. Астана

№

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Член Комитета \_\_\_\_\_

**Место нахождения акционерного общества ««Национальный  
управляющий холдинг «Байтерек» (далее – АО «НУХ «Байтерек»):  
Инициатор проведения заседания:**

**Повестка дня:**

1. ....
2. ....
3. ....

**РЕШЕНИЕ:**

**ЗА**

**ПРОТИВ (особое  
мнение)**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое  
мнение)**

**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

**По первому вопросу повестки дня:**

**ЗА**

**ПРОТИВ (особое  
мнение)**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое  
мнение)**

**Примечание:** особое мнение прилагается отдельно в письменной форме

