

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «НК «Продкорпорация»
от 21 октября 2020 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АО «НК «ПРОДКОРПОРАЦИЯ» ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

ПКК-ПКСДПС - 06
г. Нур-Султан 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- [1. Общие положения](#)
- [2. Компетенция Комитета](#)
- [3. Права и обязанности членов Комитета](#)
- [4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета](#)
- [5. Функции Председателя Комитета и порядок работы Комитета](#)
- [6. Ответственность членов Комитета](#)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров АО «НК «Продкорпорация» по стратегическому планированию (далее - Комитет) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, [Уставом](#) АО «НК «Продкорпорация» (далее - Общество), [Кодексом](#) корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами Общества.

2. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров Общества по стратегическому планированию (далее - Положение) определяет статус, компетенцию, состав, порядок формирования Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

3. Комитет является консультационно-совещательным органом Совета директоров и создается для более тщательного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, и разработки рекомендаций Совету директоров Общества по указанным вопросам в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением.

4. Комитет подотчетен Совету директоров, действует в рамках полномочий, представленных ему Советом директоров Общества и настоящим Положением.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера Общества, настоящим Положением и решениями Совета директоров Общества.

6. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и внутренних нормативных документах Общества, если Положением не предусмотрено иное.

2. Компетенция Комитета

7. Комитет представляет Совету директоров Общества рекомендации по вопросам:

1) стратегического планирования:

одобрения Стратегии развития, утверждения Плана развития Общества, проектов изменений и дополнений к ним;

утверждения внутренних нормативных документов, регламентирующих процессы стратегического планирования Общества;

регулярного, в сроки определенные внутренними нормативными документами Общества по вопросам стратегического планирования, рассмотрения хода выполнения мероприятий по реализации Стратегии развития Общества и предоставления отчета Совету директоров с оценкой эффективности мероприятий по реализации Стратегии развития и рекомендациями для достижения поставленных целей;

утверждения отчетов по исполнению Стратегии развития, Плана развития Общества;

определения приоритетных направлений деятельности Общества;

определения стратегических решений, касающихся повышения эффективности деятельности Общества в средне- и долгосрочной перспективе, а также связанных с реорганизацией Общества;

утверждения Условий закупа Обществом сельскохозяйственной продукции за счет бюджетных средств, Правил формирования, освежения, использования и хранения Обществом резервного запаса зерна;

утверждения при необходимости иных внутренних нормативных документов и вопросов, связанных со стратегическим планированием Общества, и входящих в компетенцию Совета директоров Общества;

оценки эффективности корпоративного управления, системы корпоративного управления;

2) инвестиционной деятельности:

утверждения внутренних нормативных документов Общества, регулирующих инвестиционную деятельность, находящихся в компетенции Совета директоров Общества;

3) по инновационной деятельности:

по проектам, предусматривающим внедрение инноваций в Обществе, а также в отношении требований и критериев к проектам Общества в части инновационности и технологичности;

выработки решений, касающихся развития инноваций в Обществе и оценке следования утвержденным целям и задачам Общества в части развития инноваций;

по сотрудничеству Общества с научными и образовательными учреждениями, в целях развития инноваций в Обществе;

в отношении инициатив, потенциально направленных на повышение уровня технологического и инновационного развития Общества;

4) по другим вопросам, включая, но не ограничиваясь:

определения количественного состава, штата и срока полномочий, оценки деятельности и порядка работы Централизованной службы по контролю за закупками;

заключения крупных сделок или сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством;

принятия решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, в сумме составляющих от десяти до двадцати пяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

реализации активов Общества;

создания, закрытия филиалов и представительств Общества внутри страны и за рубежом, и предварительного рассмотрения положений о них;

об использовании резервов Общества;

размещения (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

выкупа Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
определения условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества;
увеличения обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера собственного капитала Общества;

определения информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

связанным с корпоративным конфликтом и конфликтом интересов;

корпоративного управления и устойчивого развития в Обществе;

обеспечения соблюдения регуляторных требований, применимых к деятельности Общества, антикоррупционного законодательства, внутренних нормативных документов Общества.

8. Регулярно, но не реже одного раза в год, отчитывается перед Советом директоров Общества о своей деятельности.

9. Осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в годовом отчете Общества.

10. Регулярно, но не реже одного раза в год, участвует в оценке деятельности Комитета и Совета директоров Общества в целом.

11. В случае необходимости Комитет взаимодействует с другими комитетами Совета директоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

12. По поручению Совета директоров, Единственного акционера Общества и/или в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, Комитет может выполнять иные функции, не предусмотренные настоящим Положением.

13. В целях осуществления своей деятельности Комитет ведет работу совместно с Правлением, Корпоративным секретарем, Службой внутреннего аудита, Централизованной службой по контролю за закупками и структурными подразделениями Общества, являющимися инициаторами.

3. Права и обязанности членов Комитета

14. Члены Комитета вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Централизованной службы по контролю за закупками, Корпоративного секретаря и иных работников Общества. Информация и документы, изложенные выше, передаются через Корпоративного секретаря Общества. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, комитетов, Службы внутреннего аудита, Централизованной службы по контролю за закупками Общества и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества;

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

5) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета, изменения и дополнения в них;

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

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

15. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением в интересах Единственного акционера и Общества в целом, соблюдать основные принципы [Кодекса](#) корпоративного управления Общества;

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

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

4) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

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

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

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров Общества.

4. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

16. Определение количественного состава, избрание его Председателя и членов Комитета, а также досрочное прекращение полномочий экспертов - представителей Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, по инициативе Комитета или Совета директоров Общества, относится к компетенции Совета директоров Общества.

17. Комитет состоит как минимум из 3 (трех) человек и формируется из числа независимых членов Совета директоров Общества и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

Члены Комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров Общества по представлению Председателя Комитета.

18. В состав экспертов входят все руководители структурных подразделений, а также комплаенс - офицер (руководитель комплаенс службы) Общества.

При временном отсутствии руководителя (ей) структурного (ых) подразделения (й) (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) предоставление экспертного заключения возлагается на лицо его замещающее.

19. В состав экспертов могут быть включены представители Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

Досрочное прекращение полномочий эксперта - представителя Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан может быть по его инициативе, на основании письменного уведомления Председателя Комитета. Полномочия такого эксперта Комитета прекращаются с момента получения указанного уведомления Председателем Комитета или по решению Совета директоров (по инициативе Комитета или Совета директоров).

20. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров решением Совета директоров Общества.

21. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроком полномочий Совета директоров в целом.

22. Полномочия члена Совета директоров в качестве члена Комитета автоматически прекращаются при досрочном прекращении полномочий в качестве члена Совета директоров Общества.

23. В составе Комитета как минимум один из его членов должен иметь продолжительный опыт работы и/или соответствующий образованию в области стратегического планирования.

5. Функции Председателя Комитета и порядок работы Комитета

24. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, заслушивание мнений лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) организует на заседаниях ведение протокола;
- 5) разрабатывает и выносит на утверждение Комитета план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- 6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления 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 Общества;
- 7) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- 8) представляет (озвучивает) решения, рекомендации Комитета на Совете директоров Общества;
- 9) готовит отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров Общества об итогах деятельности за год;
- 10) подписывает обращения к Председателям других комитетов СД.

25. В случае временного отсутствия Председателя, его функции осуществляет другой независимый директор - член Комитета по решению Комитета.

26. Комитет утверждает план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний.

27. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по инициативе:

- 1) любого члена Комитета, с правом голоса;
- 2) Единственного акционера;
- 3) любого члена Совета директоров Общества;
- 4) Правления Общества;
- 5) Службы внутреннего аудита Общества;
- 6) Централизованной службы по контролю за закупками.

28. Рекомендуемый срок проведения заседания Комитета, как минимум за 2 (два) рабочих дня до заседания Совета директоров Общества.

29. Заседания Комитета проводятся только в очной форме.

30. Вопросы безотлагательного характера могут быть вынесены на рассмотрение Совета директоров Общества без их рассмотрения Комитетом. В указанных случаях в

пояснительной записке к заседанию Совета директоров Общества должно отражаться обоснование оперативности вынесения соответствующего вопроса.

31. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

32. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета, приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

33. Повестка заседания Комитета готовится и рассылается Корпоративным секретарем всем членам, экспертам Комитета и иным заинтересованным лицам не позднее 7 (семи) календарных дней до планируемой даты заседания.

34. Заседание Комитета считается правомочным при наличии кворума - не менее две трети от количественного состава Комитета с правом голоса.

35. Решения принимаются единогласно путем открытого голосования всеми присутствующими Независимыми директорами. В случае голосования «против» одним и более независимым директором, рекомендация считается невыработанной, вопрос направляется на Совет директоров без выработки предложений.

36. Допускается участие членов Комитета в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи.

37. Члены Комитета обязаны присутствовать на заседаниях Комитета.

В случае необходимости, на заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета могут присутствовать следующие лица:

1) руководитель Службы внутреннего аудита Общества;

2) первый руководитель и другие представители Общества;

3) привлеченные в установленном порядке эксперты, консультанты для получения информации по вопросам повестки дня.

38. Эксперты привлекаются и участвуют в подготовке экспертных заключений по рассматриваемым Комитетом вопросам. При этом в обязательном порядке представляются экспертные заключения комплаенс-офицером, руководителем структурного подразделения, осуществляющим риск менеджмент и внутренний контроль Общества, а также другими экспертами по рассматриваемым Комитетом вопросам, относящимся к их компетенции.

Если рассматриваемый вопрос не относится к их компетенции, предоставление заключения соответствующих экспертов не требуется.

Эксперты обязаны за 2 (два) рабочих дня до начала заседания направить Корпоративному секретарю Общества свое письменное заключение по вопросам повестки дня.

39. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, Корпоративным секретарем Общества составляется протокол. Проект протокола по электронной почте в обязательном порядке направляется членам Комитета. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также Корпоративным секретарем Общества, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола. Подписанный протокол в обязательном порядке направляется членам Комитета.

40. Каждый член Комитета может письменно изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом заседания Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности или отсутствия выработанной общей позиции отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

41. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

6. Ответственность членов Комитета

42. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества 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.