

Утверждено  
решением Совета директоров  
акционерного общества  
«Казахстанский центр модернизации  
и развития жилищно-коммунального  
хозяйства»



от «28» февраля 2017 года  
(протокол № 3)

**Положение**  
**о комитете по стратегическому планированию, внутреннему аудиту и**  
**рискам Совета директоров акционерного общества «Казахстанский**  
**центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства»**

г. Астана, 2017 г.

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комитете по стратегическому планированию, внутреннему аудиту и рискам Совета директоров акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Положение) является внутренним нормативным документом акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Общество) и разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров Общества и международной практикой корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

**Единственный акционер** – РГУ «Комитет по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан».

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

**Комитет** – комитет по стратегическому планированию, внутреннему аудиту и рискам Совета директоров Общества;

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

**Совет директоров** – орган управления Общества;

**Правление** – исполнительный орган Общества;

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок работы Комитета, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет является консультационно-совещательным органом Совета директоров и создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций Совета директоров, подготовки рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности, стратегических целей Общества, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества.

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

6. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров и иными внутренними нормативными документами Общества.

## 2. Компетенция Комитета

7. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) рассмотрение и одобрение:

Kafas

стратегии развития, планов развития Общества, внесение изменений, дополнений мониторинг их реализации, отчетов об итогах исполнении; годовой финансовой отчетности Общества, учетной политики Общества; отчетов о деятельности Правления и Совета директоров Общества; вопросов о создании, закрытии филиалов и представительств Общества; положении о филиалах Общества;

крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, а также других сделок, утверждение которых требуется Советом директоров Общества;

внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих деятельность по стратегическому планированию Общества, по оценке деятельности Правления и Совета директоров, а также документов, связанных с деятельностью Правления и Совета директоров Общества;

2) анализ и предоставление рекомендаций Совету директоров Общества по выработке стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности Общества;

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

4) выработка рекомендаций Совету директоров Общества по основам, компонентам и принципам организации системы управления рисками;

5) рассмотрение и одобрение отчетов о рисках, планов по управлению рисками Общества, а также оценки и рекомендации внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;

6) анализ эффективности средств внутреннего контроля и систем управления рисками Общества;

7) анализ результатов и качества выполнения разработанных Обществом мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;

8) рассмотрение и одобрение политики и процедуры Общества по системе управления рисками;

9) одобрение порядка работы Службы внутреннего аудита Общества;

10) одобрение изменений в положение о Службе внутреннего аудита и другие документы, регулирующие деятельность Службы внутреннего аудита Общества;

11) одобрение политики и процедуры внутреннего аудита Общества;

12) одобрение годового аудиторского плана Службы внутреннего аудита Общества;

13) рассмотрение вопросов, связанных с исполнением документов в области корпоративного управления с вынесением рекомендаций Совету директоров Общества, используя материалы, в том числе подготовленные Службой внутреннего аудита Общества;

14) рассмотрение вопросов, связанных с исполнением документов в области корпоративного управления с вынесением рекомендаций Совету

*Kafas*

директоров, используя материалы, в том числе подготовленные Корпоративным секретарем Общества;

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

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

8. Член Комитета имеет право:

1) запрашивать и получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, в рамках компетенции Комитета;

2) инициировать любые расследования по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

3) знакомиться с протоколами заседаний и решениями Комитета;

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

5) требовать созыва заседания Комитета;

6) вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

7) пользоваться иными правами, в рамках компетенции Комитета.

9. Член Комитета обязан:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества.

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

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

4) ежегодно, а также по требованию Совета директоров отчитываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности;

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

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

### **4. Ответственность членов Комитета**

10. 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, нанесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации.

*Kafab*

## 5. Состав, избрание и срок полномочий членов Комитета

11. Определение количественного состава, срока полномочий членов Комитета, избрание его председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

12. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров Общества и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете.

13. Комитет должен состоять не менее чем из трех независимых директоров.

14. Члены Комитета должны обладать необходимым опытом и квалификацией, позволяющими эффективно рассматривать функциональные вопросы Комитета.

15. Эксперты могут быть избраны из числа работников Общества и присутствуют на заседаниях Комитета без права голоса.

16. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.

17. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве члена Совета директоров Общества.

18. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет секретарь заседания Совета директоров и/или Корпоративный секретарь Общества.

## 6. Председатель Комитета

19. Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комитета;
- 2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3) утверждает повестку дня;
- 4) определяет форму проведения заседания Комитета;
- 5) контролирует исполнение решений Комитета.

20. В случае отсутствия Председателя Комитета, его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

## 7. Порядок работы Комитета

21. Комитет проводит регулярные очные заседания не менее одного раза в квартал и внеочередные заседания по мере необходимости. Комитет выбирает форму проведения заседания, исходя из важности рассматриваемых вопросов. Комитет ежегодно составляет план работы, который утверждается председателем Комитета.

22. Если в повестку дня заседания Совета директоров включены вопросы,

*Kafab*

отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится до соответствующего заседания Совета директоров.

23. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа членов Комитета.

24. Заседание Комитета может быть созвано 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 Общества, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

25. Уведомление о проведении заседания Комитета, повестка дня и необходимые материалы по вопросам повестки дня направляются членам Комитета в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до планируемой даты заседания.

26. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. Допускается участие членов Комитета в заседании посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференц-связи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также с использованием иных средств связи.

27. Члены Комитета обязаны присутствовать на очных заседаниях Комитета. В случае необходимости на заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета могут присутствовать следующие лица:

- 1) руководитель службы внутреннего аудита;
- 2) работники Общества;
- 3) привлеченные в установленном порядке независимые консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

28. По результатам каждого заседания Комитета в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения составляется протокол. Протокол подписывается Председателем Комитета и секретарем заседания Совета директоров и/или Корпоративным секретарем Общества.

29. Секретарь заседания Совета директоров и/или Корпоративный секретарь обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

30. Материалы к заседаниям Комитета готовятся аналогично порядку подготовки материалов к заседаниям Совета директоров.

## 8. Заключительные положения

31. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества настоящее Положение действует в

*Казах*

части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

32. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

*Kafab*