

Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «Республиканский центр  
космической связи»  
от «16» 05 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИИ И ФИНАНСАМ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР КОСМИЧЕСКОЙ  
СВЯЗИ»**

г. Нур-Султан, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения                                     | 1  |
| 2. Компетенции и полномочия Комитета                   | 2  |
| 3. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета | 4  |
| 4. Председатель Комитета                               | 5  |
| 5. Секретарь Комитета                                  | 6  |
| 6. Права и обязанности членов Комитета                 | 7  |
| 7. Порядок работы Комитета                             | 8  |
| 8. Подотчетность Комитета Совету директоров            | 11 |
| 9. Заключительные положения                            | 11 |

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по стратегии и финансам Совета директоров акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, а также учитывает рекомендации Кодекса корпоративного управления Общества и международную практику корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

**Единственный акционер** – Аэрокосмический комитет Министерства цифрового развития, оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан;

**Общество** - акционерное общество «Республиканский центр космической связи»;

**Совет директоров** – Совет директоров Общества;

**Комитет** – Комитет по стратегии и финансам Совета директоров Общества;

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

**Корпоративный секретарь** – Корпоративный секретарь Общества;

**Правление** – исполнительный орган Общества;

**Устав** – Устав Общества.

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

4. Комитет создается по решению Совета директоров и является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, подотчетным Совету директоров Общества, и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров.

5. Целью деятельности Комитета является повышение эффективности работы Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, и совершенствование системы корпоративного управления Общества.

6. Основной задачей Комитета является предварительное всестороннее изучение вопросов, отнесенных к его компетенции и подготовка рекомендаций для принятия Советом директоров обоснованных и взвешенных решений.

7. Решения, принятые Комитетом, оформляются в виде протоколов и носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

8. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества, Положением о Совете директоров

Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

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

9. В рамках рассмотрения вопросов, отнесённых к компетенции Комитета, основными функциями Комитета являются предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций для Совета директоров и/или Единственного акционера по следующим вопросам:

- 1) рассмотрение Плана развития Общества, определяющей приоритетные направления деятельности Общества;
- 2) рассмотрение стратегических инициатив по дальнейшему развитию Общества;
- 3) рассмотрение и одобрение плана мероприятий по реализации Плана развития и подготовка рекомендаций для достижения поставленных целей;
- 4) рассмотрение отчетов о реализации Плана развития Общества;
- 5) рассмотрение Плана развития Общества и мониторинг его реализации;
- 6) рассмотрение отчетов о реализации планов развития Общества;
- 7) рассмотрение вопросов финансовой устойчивости Общества;
- 8) мониторинг соответствия между собственным и заемным капиталом, финансовой структурой Общества и финансовой стратегией, которые бы удовлетворяли долгосрочным стратегическим целям и планам Общества;
- 9) участие в составе рабочих групп, комиссий, переговорах с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- 10) разработка и предоставление рекомендаций Совету директоров Общества по определению инвестиционной стратегии Общества;
- 11) о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 12) рассмотрение вопросов о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 13) рассмотрение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, в рамках компетенций Комитета (за исключением документов, принимаемых Правлением в целях организации деятельности Общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества;
- 14) определение порядка и сроков получения информации членами Комитета о деятельности Общества, в том числе финансовой;
- 15) рассмотрение вопросов о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;
- 16) рассмотрение вопросов деятельности, относящихся к компетенции Единственного акционера (участников) юридического лица (акционерного

общества, товарищества), десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу, по следующим вопросам:

- рассмотрение вопросов внесения изменений и дополнений в Устав или утверждение Устава в новой редакции (по перечню, определяемому Советом директоров Общества);

- 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 двадцать пять и более процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

- об условиях и порядке конвертирования ценных бумаг Общества, а также их изменение;

- об обмене размещенных акций одного вида на акции другого вида, определение условий и порядка такого обмена;

- о введении и аннулировании «золотой акции»;

- о передаче товарищества с ограниченной ответственностью или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи;

- об участии товарищества в иных хозяйственных товариществах, а также в некоммерческих организациях;

- о залоге всего имущества товарищества;

- о документе, регламентирующем вопросы управления активами акционерных обществ и товариществ, акциями (долями участия) которых прямо или косвенно владеет Общество (включая, но не ограничиваясь, вопросы реструктуризации, реорганизации, ликвидации, приобретения и/или отчуждения, передачи в доверительное управление, наложения/создания обременений и др.), мониторинг его реализации, а также пересмотр указанного документа на периодической основе;

17) рассмотрение вопросов утверждения положения о Комитете, а также внесение изменений в него;

18) рассмотрение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также принятие решений об их выпуске;

19) рассмотрение вопросов о создании и закрытии зарубежных филиалов и представительств Общества, а также утверждение положений о них;

20) рассмотрение вопросов об участии Общества в создании других организаций;

21) рассмотрение вопросов о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

22) рассмотрение в рамках компетенций вопросов, выносимых на рассмотрение Единственного акционера;

23) рассмотрение вопросов о заключении Обществом соглашений, определяющих условия реализации социально значимых для Республики Казахстан инвестиционных проектов с низкой экономической эффективностью;

24) рассмотрение вопросов утверждения порядка предоставления Совету директоров управленческой отчетности об исполнении Плана развития, достижении стратегических ключевых показателей деятельности, за исключением вопросов касающихся ключевых рисков Общества и эффективности мер управления ими;

25) рассмотрение вопросов утверждения стратегических ключевых показателей деятельности Общества, их целевых значений, и мониторинг их достижения;

26) рассмотрение в рамках компетенций вопросов утверждения политик и регламентов Совета директоров, за исключением положения о Совете директоров Общества;

27) рассмотрение положения о Правлении Общества в рамках компетенции Комитета;

28) подготовка Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом, поручениями Совета директоров, Единственного акционера и/или положениями внутренних документов Общества.

### **3. Состав, порядок избрания и срок полномочий Комитета**

10. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества. В состав Комитета входит большинство из числа независимых директоров, в целях подготовки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей акционера, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

11. Состав Комитета должен включать не менее 3 человек. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров. Председатель Правления не может быть членом Комитета.

12. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты без права голоса, 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.

13. Исполнение обязанностей члена Комитета является персональным. Представительство членов Комитета по доверенности не допускается.

14. Состав Комитета формируется на срок до избрания нового состава Совета директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

15. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров Общества, принятому большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Изменения состава Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время по предложению каждого из членов Совета директоров.

16. Член Комитета вправе добровольно сложить с себя полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения полномочий. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета (менее трех человек), Председатель Совета директоров Общества обязан включить в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров вопрос об избрании членов Комитета либо об избрании нового состава Комитета.

#### 4. Председатель Комитета

17. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

18. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа избранных членов Комитета большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров.

19. Председатель Комитета:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 3) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- 4) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 5) формирует план работы Комитета с учетом плана заседаний Совета директоров и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;
- 6) обеспечивает конструктивное обсуждение вопросов повестки дня, предоставляет возможность членам Комитета высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствует выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 7) обеспечивает своевременное и корректное составление протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- 8) осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
- 9) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров и Правления Общества, и 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;

10) определяет характер вопросов, которые Правление должно незамедлительно представлять Председателю Комитета;

11) представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными комитетами Совета директоров, Правлением Общества, внешним аудитором, руководителями подразделений Общества и иными органами и лицами;

12) представляет рекомендации Комитета на заседаниях Совета директоров Общества и информирует Совет директоров о работе Комитета;

13) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением, перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

14) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения.

20. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета, с дальнейшим вынесением данного вопроса, при необходимости, на рассмотрение Совета директоров.

21. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Комитета в качестве члена Совета директоров, вопрос об избрании Председателя Комитета выносится на рассмотрение Совета директоров.

## **5. Секретарь Комитета**

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

24. Корпоративный секретарь:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;

3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов и информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня;

4) в установленном порядке осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;

5) обеспечивает хранение протоколов (решений, бюллетеней) заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;

6) при необходимости дает разъяснения должностным лицам Общества по вопросам деятельности Комитета;

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

8) осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения, исполнением решений Комитета;

9) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества и Комитета, поручениями Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета.

25. В случае отсутствия Секретаря Комитета, его функции осуществляет работник Общества по решению Комитета.

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

26. Для реализации возложенных полномочий члены Комитета наделяются следующими правами:

1) запрашивать и получать для осуществления своей деятельности в рамках предоставленных полномочий документы, отчеты, объяснения и иную информацию у должностных лиц и работников Общества, в том числе сведения конфиденциального характера; Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, комитетов Совета директоров, работников Общества и независимых консультантов (экспертов) и иных лиц для участия в очных заседаниях Комитета;

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

4) разрабатывать и вносить предложения в формируемый план работы Комитета и по совершенствованию настоящего Положения;

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

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

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

8) требовать предоставления Обществом условий, необходимых для выполнения возложенных на члена Комитета функций и обязанностей;

9) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий, в предусмотренном настоящим Положением порядке.

27. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять возложенные на Комитет функции честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества в интересах Единственного акционера и Общества в целом;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета, в том числе в вопросе подготовки и участия в заседаниях;
- 3) присутствовать на очных заседаниях Комитета и принимать активное участие в его заседаниях;
- 4) своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество, оценивать возможные риски и последствия для Общества при принятии Комитетом собственных решений;
- 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, и воздерживаться от действий, способных скомпрометировать Комитет и/или его членов;
- 7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

## **7. Порядок работы Комитета**

28. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

29. Длительность заседаний Комитета должна позволять уделять достаточно времени обсуждаемым вопросам.

30. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.

31. План работы Комитета формируется Председателем Комитета (с определением даты проведения заседаний, формы проведения заседаний, перечня вопросов, подлежащих рассмотрению) на основании утвержденного плана работы Совета директоров Общества, с включением, как минимум, всех вопросов, подлежащих рассмотрению Комитетом в соответствии с его компетенциями.

32. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета до начала финансового года.

33. Очередные и внеочередные заседания Комитета созываются Председателем Комитета или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров или его Председателя и членов;

- 3) членов Комитета;
- 4) Службы внутреннего аудита.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета, за исключением случая, когда предлагаемый к рассмотрению вопрос не входит в компетенцию Комитета.

34. Заседания Комитета проводятся в очной или заочной формах. Длительность заседаний Комитета должна позволять уделять достаточно времени обсуждаемым вопросам.

35. В случае невозможности участия в заседании член Комитета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение должно быть направлено на имя Председателя Комитета в срок до даты проведения заседания Комитета. Председатель Комитета до начала заседания обязан довести до сведения членов Комитета мнение отсутствующего на заседании члена Комитета.

Письменное мнение приобщается к протоколу заседания Комитета. Письменное мнение учитывается при подсчёте голосов членов Комитета.

36. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, могут принимать участие в заседаниях Комитета по собственной инициативе, по согласованию с Председателем Комитета без права голоса. Лица, не являющиеся членами Совета директоров или Комитета, могут присутствовать на заседаниях Комитета по приглашению Председателя или одного из членов Комитета, в том числе, привлеченные в установленном порядке консультанты или эксперты.

37. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее 50% от числа членов Комитета, а в случае проведения заседания путем заочного голосования – если на дату окончания приема бюллетеней для голосования получены бюллетени не менее чем от половины от общего 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.

38. Председатель Комитета утверждает место, дату и время проведения заседания Комитета (в случае заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования), повестку дня заседания и состав лиц, приглашаемых для участия в заседании.

39. Уведомление о созыве заседания Комитета, подписанное Председателем Комитета, а также материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета и приглашенным лицам не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания. В случае высокой срочности вопроса указанный срок может быть сокращен при условии, что все члены Комитета получили надлежащее уведомление о заседании Комитета, и от них не поступило возражений.

Уведомление должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная);
- повестку дня заседания Комитета, с указанием ответственного лица за подготовку каждого вопроса повестки дня.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета, составленные в соответствии с требованиями внутренних документов Общества.

40. В случае отсутствия кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе даты проведения заседания, и членам Комитета направляется повторное уведомление в порядке, установленном настоящим Положением.

41. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

В случае равенства голосов Председатель Комитета имеет право решающего голоса.

42. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведется протокол, который составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета и подписывается Председателем Комитета/председательствующим на заседании, членами Комитета, присутствовавшими на заседании, и секретарем Комитета после его утверждения на следующем заседании. В случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования к протоколу заседания приобщаются полученные от членов Комитета заполненные бюллетени для голосования.

43. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. 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.

44. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, время и место, форма проведения заседания (при заочной форме заседания указывается только дата);
- 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;
- 4) ключевые предложения/замечания членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения по вопросам повестки дня.

45. Протокол хранится в Аппарате корпоративного секретаря Общества, копия протокола заседания по запросу направляется секретарем Комитета всем членам Комитета.

46. Рекомендации Комитета представляются Совету директоров в течение 5 (пяти) дней с даты проведения заседания Комитета, но не позднее даты направления материалов по вопросам повестки дня членам Совета директоров.

В случае если в силу объективных причин это представляется невозможным, Председатель Комитета на заседании Совета директоров от имени Комитета доводит до сведения членов Совета директоров позицию Комитета по рассматриваемым вопросам.

47. Письма и документы, входящие в компетенцию Комитета, направленные по электронной почте приравниваются к официальным документам.

## **8. Подотчетность Комитета Совету директоров**

48. Совет директоров вправе в любое время потребовать предоставления отчета о текущей деятельности Комитета.

49. Сроки подготовки и предоставления такого отчета устанавливаются решением Совета директоров.

50. Отчет о деятельности Комитета может быть включен в состав годового отчета Общества.

## **9. Заключительные положения**

51. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества, после предварительного одобрения Комитетом.

52. Оценка деятельности членов Комитета и Комитета в целом проводится в соответствии с внутренними документами Общества.

53. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров Общества.

54. В случае, если нормы настоящего Положения о Комитете противоречат нормам действующего законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, Положения о Совете директоров Общества, Кодекса корпоративного управления, такие нормы Положения о Комитете не подлежат применению.

---