«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
АО «Казахский научно-
исследовательский институт
онкологии и радиологии»
протокол от «11» ноября 2019 года
№8

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии»

АЛМАТЫ – 2019г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Цели и задачи комитета 3
3. Функции комитета 3
4. Права и обязанности комитета и его членов 4
5. Состав комитета и порядок его формирования 5
6. Председатель комитета, порядок его избрания, секретарь Комитета 5
7. Заседания Комитета и порядок их проведения, протокол заседания 7
8. Подотчетность комитета Совету директоров 8
9. Взаимодействие комитета с органами Общества и иными лицами 8
10. Конфиденциальность 9
11. Компенсации членов комитета 9
12. Ответственность 9
13. Заключительные положения 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о комитете по стратегическому планированию Совета директоров АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее – Положение) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по стратегическому планированию Совета директоров АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее – Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, порядка формирования состава и его функционирование.

2. Комитет является постоянным консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным с целью повышения эффективности управления развитием АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее – Общество) посредством выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров в отношении стратегического планирования, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров.

3. Комитет формируется по решению Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров для принятия соответствующих решений.

4. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Совета директоров, и иными внутренними нормативными документами Общества.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

5. Основной целью деятельности Комитета является выработка объективных рекомендаций для Совета директоров по вопросам стратегического планирования.

6. Задачи Комитета:

– разработка рекомендаций для Совета директоров касательно приоритетных направлений деятельности Общества;

– разработка рекомендаций для Совета директоров касательно Стратегического плана, Плана развития Общества.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

7. В соответствии с целями и в рамках компетенции рассмотрения вопросов, Комитет осуществляет следующие функции:

1) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций по составлению и корректировке Стратегического плана, Плана развития Общества;

2) ежегодное рассмотрение отчетов по реализации Стратегического плана и Плана развития Общества, с последующим представлением своих рекомендаций Совету директоров;

3) анализ и представление рекомендаций Совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности (развития) Общества;

4) анализ предложений и выработка рекомендаций для Совета директоров по приоритетным направлениям деятельности Общества;

5) анализ стратегических рисков и выработка рекомендаций Совету директоров по минимизации данных рисков;

6) рассмотрение и выработка рекомендаций по созданию и корректировке системы ключевых показателей эффективности руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Общества;

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

8. Комитет и его члены имеют право:

1) иметь доступ к информации, документам Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) приглашать на заседания Комитета сотрудников Общества;

3) пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Общества;

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

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

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

7) привлекать внешних экспертов (консультантов), в том числе за плату, для определения политики и размера вознаграждения членов Совета директоров и руководящих работников Общества;

8) пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Общества и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

9. Комитет и его члены обязаны:

1) осуществлять возложенные на него полномочия в соответствии с Положением и другими внутренними актами Общества;

2) представлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества и отнесенным к компетенции Комитета;

3) регулярно отчитываться перед Советом директоров о результатах своей деятельности;

4) не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;

5) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Общества;

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

7) повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

5. Состав комитета и порядок его формирования

10. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров из числа членов Совета директоров и, при необходимости, из экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в комитете. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек.

11. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров простым большинством голосов из числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании. Член Совета директоров, не являющийся независимым директором, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Общества.

12. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

13. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

14. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий Положения. До

момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

15. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом. Член Комитета должен иметь безупречную деловую репутацию, пользоваться доверием членов Совета директоров.

6. Председатель Комитета и порядок его избрания, секретарь Комитета

16. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых директоров Совета директоров, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Совета директоров своих полномочий путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

17. Председатель Совета директоров и руководитель Общества не могут исполнять обязанности Председателя Комитета.

18. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

19. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании. Временно исполняющий обязанности Председателя Комитета должен обязательно быть независимым директором Совета директоров.

20. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;

2) утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;

3) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

4) разрабатывает план его заседаний на текущий год, контролирует исполнение его решений и планов;

5) ежегодно отчитывается перед Советом директоров по результатам работы Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, 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;

7) в соответствии с информацией Секретаря Комитета определяет кворум на заседании или его отсутствие, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;

8) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

21. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Совета директоров Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное.

22. 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, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

7. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ, ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

23. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Советом директоров, а также в случаях, предусмотренных Положением, но не реже 1 раза в 6 месяцев. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к

ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

Заседания Комитета проводятся только в очном порядке. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета при наличии кворума, посредством видеоконференции, коференц-связи, а также с использованием иных средств связи. В таком случае член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании комитета. При этом в протоколе заседания указывается вид использованной связи.

24. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

25. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию его членов.

26. Лица, указанные в п. 30 не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета направляют свои требования. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

27. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

– Вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания комитета, не отнесен Положением к его компетенции;

– Вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

28. В случае обращения Совета директоров с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

29. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

30. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

31. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов.

32. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

33. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комитета. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течении 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется Совету директоров, с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

34. В протоколе заседания Комитета указываются:

– дата, место, форма и время проведения заседания;

– список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;

– повестка дня;

– предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;

– вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

– принятые решения.

8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

35. Не реже одного раза в год Комитет предоставляет Совету директоров отчет о проделанной за отчетный период работе.

36. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

– количество проведенных заседаний;
– рассмотренные вопросы и выработанные рекомендации;
– предложения по совершенствованию стратегического планирования Общества.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

37. Совет директоров вправе в любое время потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

38. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

39. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, исполнительным органом, а также, при их наличии, с другими комитетами Совета директоров.

40. Руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (десяти) календарных дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

41. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае если материалы и информация носят конфиденциальный характер, в соответствии с внутренними документами на них должен быть поставлен гриф «Конфиденциально».

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

42. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

11. КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

43. Членам Комитета по решению Уполномоченного органа Общества могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Уполномоченным органом. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Общества.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

44. Председатель и члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Уполномоченным органом за вред, причиненный их 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.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

45. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются решением Совета директоров Общества.

46. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета по решению Председателя Комитета, согласованному с Председателем Совета директоров, могут быть размещены на сайте Общества.