

АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ-ҚЫРҒЫЗ  
БІРЛЕСКЕН КӘСІПОРЫН  
ЗАРЕЧНОЕ



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКО-  
КЫРГЫЗСКОЕ  
СОВМЕСТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ЗАРЕЧНОЕ

Приложение № 5  
к Протоколу заседания  
Совета директоров  
АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»  
от «20» ноября 2020г.


УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета директоров  
АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ  
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ  
АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»**

Копия	Код	Издание		Ф. И. О.	Роспись
	ПТК- 20/ЗАР	второе	Согласовал: заместитель генерального директора по производству	Нұржанов Қ.Е..	
			Согласовал: заместитель генерального директора по экономике и финансам	Тынысбаев Т.Б.	
			Согласовал: начальник сектора по правовым вопросам	Аманов Ж.М.	
			Разработал: начальник ПТО	Авдасёв И.С.	

г. Шымкент, 2020

	АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	Дата: 06.11.2020 г.	Издание: 2.0
	ПОЛОЖЕНИЕ о Техническом комитете при Совете Директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	ПТК-20/ЗАР	2 из 6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Техническом комитете при Совете директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ» (далее – Положение) определяет порядок формирования и компетенцию Технического комитета (далее – ТК) и регламентирует его деятельность.
- 1.2. ТК является консультативно-совещательным органом при Совете директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ» (далее - Общество). ТК не является органом управления Товарищества.
- 1.3. ТК создается по решению Совета директоров Общества в целях планирования, подготовки и принятия управленческих решений по техническим вопросам деятельности и развития Товарищества, максимально эффективного использования экспертного потенциала. В своей деятельности ТК полностью подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.4. В своей работе ТК руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества, настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества.
- 1.5. Решения ТК носят рекомендательный характер для членов Совета директоров Общества. Решение ТК действительно при подписании протокола председателем ТК и секретарем ТК.


## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА.

Основными целями и задачами ТК являются:

- 2.1. Выработка предложений и рекомендаций Совету директоров Общества по определению приоритетных направлений развития Общества.
- 2.2. Рассмотрение и оценка планов и программ (комплексных и отдельных мероприятий), разработанных Обществом с целью повышения эффективности производства, увеличения его активов, капитализации, доходности и инвестиционной привлекательности, а также улучшения условий труда и экологии.
- 2.3. Разработка проектов решений Совета директоров Общества по инженерно-техническим вопросам деятельности Общества.
- 2.4. Оценка экономической и технической целесообразности проектов в области инвестиций (техническое перевооружение, капитальные ремонты, новое строительство, приобретение крупных ОС) с выдачей заключений.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА.

- 3.1. Выработка предложений и рекомендаций для Совета директоров Общества по вопросам утверждения производственных программ и бюджетов, бизнес-планов, смет, планов капитальных вложений (инвестиционных программ), годовых, среднесрочных и долгосрочных стратегических планов, технических решений по вопросам хозяйственной и производственной деятельности Общества.
- 3.2. Разработка проектов решений Совета директоров Общества по инженерно-техническим вопросам деятельности Общества:
  - реорганизация производственных мощностей предприятия;
  - модернизация имеющихся производственных сил предприятия;
  - рассмотрение новаторских и конструкторских идей в производственном цикле;
  - принятие решений о защите авторских прав предприятия.

	АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	Дата: 06.11.2020 г.	Издание: 2.0
	ПОЛОЖЕНИЕ о Техническом комитете при Совете Директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	ПТК-20/ЗАР	2 из 6

**3.3.** Рассмотрение, оценка и выработка рекомендаций для Совета директоров Общества по вопросам:

- планов научно-технического развития Общества, в т.ч. планов НИОКР/НИР;
- организационно-технических мероприятий, повышающих техническую и экономическую эффективность производственных процессов;
- планов внедрения новых технологий и новой техники Общества;
- долгосрочных инвестиционных планов – Стратегий развития Общества;
- долгосрочных прогнозов и генеральных схем инновационного развития Общества;
- перспективных направлений формирования сырьевой базы;
- предложений по реализации прогрессивных технических и технологических решений при разработке и обустройстве месторождений;
- программ развития и модернизации мощностей по добыче, средств автоматизации объектов деятельности Общества;
- предложений (заявок) на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (НИОКР), планов и программ НИОКР;
- согласования отчетов Общества и научных организаций, привлекаемых для выполнения задач, связанных с внедрением новых технологий, техники и т.п.

**3.4.** Оценка выполнения Обществом планов (программ), решений Совета директоров Общества, решений ТК и иных документов в части вопросов, относящихся к компетенции ТК.

**3.5.** Экспертиза материалов Ключевых проектов<sup>1</sup> Общества в части:

- соответствия Ключевых проектов производственным целям и задачам по развитию Общества;
- технических параметров Ключевых проектов;
- наличия и корректности формирования всей необходимой технической документации (чертежи, схемы, эскизы, ТЭО, бизнес-планы, графики реализации проектов и т.д.);

**3.6.** Рассмотрение отчетов исполнительного органа Общества по вопросам:


- научно-технической и производственной деятельности, связанных с внедрением новых технологий и техники, повышения эффективности производственных процессов;
- реализации инвестиционного плана в части освоения и финансирования инвестиций, планируемых к вынесению на рассмотрение Совета директоров Общества.

**3.7.** Заслушивание докладов руководителей проектов Общества о ходе выполнения научно-исследовательских, проектно-конструкторских и опытных работ по разрабатываемым направлениям, а также о практическом использовании полученных результатов; оценка результатов этих работ.

## **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА**

**4.1.** Состав ТК утверждается сроком на **два года**. Срок полномочий членов ТК истекает на момент проведения заседания Совета директоров Общества, на котором проходит избрание нового состава ТК. Срок полномочий соответствующего члена ТК истекает также с момента прекращения между Акционером или Обществом и данным

<sup>1</sup> Ключевые проекты: 1) Проекты, значимые для развития Общества (определяются экспертно на уровне Акционера); 2) Сложные проекты, по которым в Обществе создаются отдельные рабочие группы (штабы), с привлечением представителей Акционеров для реализации проектов в срок, в рамках утвержденного бюджета, в соответствии с требуемыми техническими характеристиками.

	АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	Дата: 06.11.2020 г.	Издание: 2.0
	ПОЛОЖЕНИЕ о Техническом комитете при Совете Директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	ПТК-20/ЗАР	3 из 6

членом/членам ТК трудовых отношений и/или прекращением срока полномочий данного члена ТК на соответствующей должности. При этом члены ТК могут переизбираться в состав ТК неограниченное число раз.

**4.2.** Количественный состав членов ТК определяется следующим образом:

- независимые директора Совета директоров Общества;
- не менее 3 (трех) не более 5 (пяти) представителей от каждого из крупных Акционеров Общества;
- не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) представителей от Общества.

**4.3.** Состав ТК утверждается Советом директоров Общества. При этом персональный состав своих делегированных представителей определяется руководством каждого из Акционеров и самого Общества самостоятельно.

**4.4.** Структура руководящего органа ТК определяется следующим образом:

- Председатель ТК – один из независимых директоров Совета директоров Общества;
- Секретарь ТК – руководитель производственно-технического подразделения Общества, являющийся членом ТК.

**4.5.** Председатель ТК избирается членами ТК на каждом заседании большинством голосов членов ТК, присутствующих на данном заседании.

**4.6.** Досрочное прекращение полномочий членов ТК осуществляется в следующих случаях:

- членов ТК, являющихся независимыми директорами Совета директоров Общества – в случае прекращения полномочий как члена Совета директоров Общества.
- членов ТК, являющихся представителями от одного из крупных Акционеров Общества – по инициативе данного крупного Акционера Общества;
- членов ТК, являющихся представителями от Общества – по инициативе исполнительного органа Общества;

**4.7.** Досрочное прекращение полномочий членов ТК и назначение новых членов ТК осуществляется Советом директоров Общества и оформляется в установленном п.4.3 настоящего Положения порядке.


## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА**

**5.1.** Подготовку заседаний ТК обеспечивает Секретарь ТК на основании поручения любого из членов ТК, годового плана работ ТК, принятого решения на предыдущем заседании ТК, в том числе:

- разработку Годовых планов работы ТК;
- ежегодное вынесение Годового плана работ ТК на рассмотрение ТК;
- формирование пакетов документов для рассмотрения в рамках повестки дня заседания ТК;
- согласование с членами ТК проекта повестки дня заседания;
- оповещение членов ТК о сроках, месте и повестке дня заседаний ТК;
- оповещение членов ТК и всех заинтересованных лиц о решениях, принятых на заседаниях ТК;
- подготовку отчетов об исполнении решений ТК.

Секретарь ТК на каждом последующем заседании ТК информирует присутствующих о ходе исполнения решений предыдущего ТК.

**5.2.** Работа ТК проводится в соответствии с Годовым планом работ ТК, утвержденным на первом годовом заседании ТК, согласованный Председателем ТК и подписанным секретарем ТК. Годовой план работ должен в обязательном порядке включать ежегодное

	АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	Дата: 06.11.2020 г.	Издание: 2.0
	ПОЛОЖЕНИЕ о Техническом комитете при Совете Директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	ПТК-20/ЗАР	5 из 6

заслушивание отчета исполнительного органа Общества о проделанной работе по исполнению плана инвестиций и плана НИОКР/НИР. При необходимости Председателем ТК могут созываться внеплановые заседания ТК по вопросам, не учтенным в Годовом плане работ ТК.

- 5.3. Периодичность заседаний ТК – регулярно, по необходимости, но не реже одного раза в год.
- 5.4. Заседания могут проводиться в виде очного/заочного заседания или телеконференции. В случае невозможности личного участия, члены ТК, а также лица, приглашенные для участия в заседании, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.
- 5.5. Уведомление членов ТК о проведении заседания осуществляется секретарем ТК не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания ТК с предоставлением исчерпывающих материалов по повестке дня.
- 5.6. ТК правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует или участвуют в аудио-видеоконференции более 50% членов ТК, и, при этом в числе присутствующих не менее одного представителя от каждого из Акционеров Общества. В случае отсутствия кворума заседание переносится на более поздний срок, но не позднее **одного календарного месяца** с даты несостоявшегося заседания.
- 5.7. Протокол заседания ТК ведет Секретарь ТК. Решение ТК принимается единогласно членами ТК, участвующих в заседании ТК. При отсутствии единогласного мнения членов ТК решения ТК не могут быть предложены и рекомендованы для утверждения Советом директоров Общества.
- 5.8. Все решения ТК оформляются протоколом, который вступает в силу после согласования всеми присутствовавшими на заседании членами ТК, подписания его Секретарем ТК и утверждения Председателем ТК. После утверждения протокола Председателем ТК заверенные Секретарем ТК копии протоколов направляются исполнительному органу Общества для использования в работе и в адреса Акционеров Общества.
- 5.9. Любой член ТК имеет право выразить свое особое мнение в Приложении к протоколу заседания ТК, которое будет являться неотъемлемой частью Протокола ТК. Для этого, член ТК, который имеет особое мнение, должен заявить о нем на заседании и представить его Секретарю ТК в письменном виде не позднее 3 (трех) календарных дней после даты проведения ТК.


## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

### 6.1. ТК имеет право:

- по представлению одного или нескольких членов ТК, приглашать на заседания ТК специалистов, экспертов и консультантов Общества и других организаций;
- создавать комиссии для изучения и разработки отдельных вопросов, проведения экспертных оценок и т.д. с привлечением к работе комиссии специалистов, экспертов и консультантов Общества и других организаций.

### 6.2. Члены ТК имеют право:

- голосовать на заседании ТК;
- выносить особое мнение по вопросам повестки дня заседания ТК;
- получать исчерпывающую информацию по вопросам, выносимым на рассмотрение ТК.
- требовать включения дополнительных вопросов в повестку дня заседаний ТК;

	АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	Дата: 06.11.2020 г.	Издание: 2.0
	ПОЛОЖЕНИЕ о Техническом комитете при Совете Директоров АО «СП «ЗАРЕЧНОЕ»	ПТК-20/ЗАР	6 из 6

- запрашивать и получать от Исполнительного органа Общества, структурных и/или обособленных подразделений Общества любые материалы (информацию) о деятельности Общества, а также требовать от Исполнительного органа Общества предоставления подтверждающих документов об исполнении решений ТК Общества. При этом, запрос члена ТК Общества должен быть оформлен в письменном виде;
- требовать внесения в протокол заседания ТК Общества своего особого мнения по вопросу повестки дня заседания ТК Общества и принимаемым им решениям.

### **6.3. Члены ТК обязаны:**

- участвовать в деятельности ТК;
- участвовать в подготовке заседаний ТК;
- представлять в установленные сроки необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов на заседании ТК;
- выполнять все решения ТК в установленные в решениях ТК сроки;
- соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе участия в работе ТК.

### **6.4. Вознаграждение членам ТК за исполнение ими своих обязанностей в составе ТК не выплачивается.**

Генеральный директор \_\_\_\_\_