



Утверждено *Протокол N=1*  
решением Правления  
АО «Самрук-Энерго»  
от «*28*» *августа* 2017 г.



## КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

### Положение об Инвестиционно-инновационном совете АО «Самрук-Энерго»

---

ПСМ 02-02-11

Астана 2017



## **Содержание**

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения                              | 4  |
| 2. Область применения                           | 4  |
| 3. Определения и сокращения                     | 4  |
| 4. Ответственность                              | 6  |
| 5. Нормативные ссылки и сопутствующие документы | 7  |
| 6. Функции совета                               | 7  |
| 7. Состав Совета                                | 9  |
| 8. Порядок созыва заседаний Совета              | 9  |
| 9. Порядок проведения заседаний Совета          | 10 |
| 10. Порядок принятия решений Советом            | 10 |
| 11. Протокол заседания Совета                   | 11 |
| 12. Секретарь Совета                            | 11 |
| 13. Заключительные положения                    | 12 |
| 14. Формы документов и формы записей            | 13 |

## 1 Общие положения

1. Настоящее Положение об Инвестиционно-инновационном Совете АО «Самрук-Энерго» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «Самрук-Энерго» (далее – Общество) и иными внутренними документами Общества.

2. Положение является внутренним документом, определяющим статус, порядок создания, основные задачи и функции, состав, порядок созыва и проведения заседаний Инвестиционно-инновационного совета Общества (далее – Совет), принятия и оформления его решений.

3. Основной целью Совета является повышение эффективности инвестиционной и инновационной деятельности, а также увеличение местного содержания в Обществе и его Дочерних и зависимых организациях (далее – ДЗО).

4. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и решениями Совета.

## 2 Область применения

5. Настоящее Положение о Совете является внутренним регламентирующим документом и распространяется на все структурные подразделения и работников Общества.

6. Решения Совета по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, носят рекомендательный характер и предоставляются на рассмотрение Правления Общества.

7. Совет является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом при Правлении Общества. Совет создается на основании решения Правления Общества и подотчетен непосредственно Правлению Общества.

8. Совет действует в рамках предоставленных ему Правлением Общества полномочий в соответствии с настоящим Положением.

## 3 Определения и сокращения

9. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

1) **Общество** – Акционерное общество АО «Самрук-Энерго»

2) **инвестиционная стадия** – стадия жизненного цикла проекта, при которой осуществляется покупка, монтаж и пуск в эксплуатацию основных средств, строительно-монтажных работ, создание нематериальных активов. Этап Реализации начинается с принятия положительного инвестиционного решения по реализации проекта, включения соответствующих затрат в План развития Общества и/или ДЗО и заканчивается сдачей объекта (актива) в эксплуатацию с подписанием Акта о

вводе в эксплуатацию (Акта приемки) членами государственной и/или рабочей комиссии либо иным документом согласно графику реализации проекта.

3) **дочерние и зависимые организации (ДЗО)** – юридические лица, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат АО «Самрук-Энерго» на праве собственности или доверительного управления.

4) **жизненный цикл инвестиционного проекта** - набор последовательно изменяющихся состояний инвестиционного проекта от выдвижения инвестиционного предложения до проведения ретроспективного анализа по результатам реализации проекта. Жизненный цикл инвестиционного проекта состоит из трех стадий: прединвестиционная (этапы оценки, выбора, определения), инвестиционная (этап реализации), эксплуатации (этапы эксплуатации и обучения).

5) **прединвестиционная стадия** – стадия жизненного цикла проекта, в рамках которой производится оценка, экспертиза, планирование ожидаемой эффективности проекта, включая подготовку ТЭО/предварительного ТЭО инвестиций, а также расходы, связанные с проведением исследований для предпроектных работ. Прединвестиционная стадия проекта завершается утверждением результатов ТЭО (если применимо) и принятием решения о начале реализации проекта уполномоченным органом Общества на основе рекомендаций уполномоченного органа Фонда, по необходимости.

6) **инвестиции** - осуществление расходования денежных средств на покупку, создание и поддержание в рабочем состоянии производственных и непроизводственных основных средств и нематериальных активов, а также реализация сделок по слияниям и поглощениям с целью получения в запланированном промежутке времени длительностью более одного бюджетного периода экономических или качественных (нефинансовых) выгод.

7) **инвестиционный проект** – комплекс мероприятий по реализации отдельной инвестиционной инициативы, предусматривающий инвестиции в создание новых, расширение и обновление действующих производств, а также покупку и продажу долей участия в товариществах с ограниченной ответственностью, акций акционерных обществ и создание юридических лиц.

8) **инновации** — технологические или управленческие нововведения, направленные на достижение стратегических целей Общества.

9) **инновационные технологии** — инновации, связанные с разработкой и освоением новых или усовершенствованных существующих технологических процессов;

10) **инновационная деятельность** — процесс создания, освоения, внедрения и распространения инновационных продуктов и услуг, инновационных технологий, управленческих инноваций.

11) **НИР и ОКР** – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы - совокупность работ, направленных на получение новых знаний и практическое применение при создании нового изделия или технологии.

12) **Фонд** – акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»;

13) СП – структурное подразделение Общества.

10. Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящем Положении, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан, Уставе Общества и иных внутренних документах Общества.

#### 4 Ответственность

11. Председатель Совета, Заместитель Председателя Совета, члены Совета несут ответственность за принимаемые ими решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества

12. Структурное подразделение, ответственное за управление эффективностью несет ответственность за организацию работы Совета в соответствии с настоящим Положением.

13. В соответствии с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе, Председатель, члены Совета, Секретарь Совета, приглашенные на его заседание работники Общества и иные приглашенные лица несут ответственность за разглашение и использование в личных целях инсайдерской и иной конфиденциальной информации, полученной на заседании Совета.

14. Секретарь Совета несет ответственность за:

- 1) формирование проекта повестки дня;
- 2) сбор и рассылку членам Совета материалов по вопросам повестки дня;
- 3) подготовку проекта протокола заседания Совета, его согласование и подписание, предоставление выписок;
- 4) ознакомление членов Совета и приглашенных лиц с Инструкцией по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе.

15. Члены Совета могут привлекать в установленном порядке экспертов и консультантов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Совета.

16. Вопросы по инвестиционным проектам выносятся на рассмотрение Совета согласно Инвестиционной Политике Общества.

17. Члены Совета имеют право запрашивать и получать от всех СП Общества информацию и документы, необходимые в работе Совета.

18. СП Общества в рамках своей компетенции осуществляют:

1) анализ и оценку представленных предложений и прилагаемых материалов к повестке дня заседания Совета с учетом требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества, регламентирующих вопросы инвестиционной/инновационной деятельности, а также деятельности по увеличению местного содержания в Обществе и ДЗО;

2) подготовку материалов по инвестиционным/инновационным вопросам, а также по вопросам развития местного содержания на рассмотрение Совета;

3) Проектный офис осуществляет подготовку материалов (презентации) на полугодовой основе о текущем статусе портфельных проектов и возможных

перспективных проектов для Общества;

4) вынесение инвестиционных/инновационных вопросов, а также вопросов по развитию местного содержания на рассмотрение Совета;

5) мониторинг исполнения решений Совета путем составления справки о результатах исполнения решений Совета.

19. Ответственность за содержание материалов, несвоевременное и ненадлежащее предоставление материалов секретарю Совета несут руководители соответствующих СП Общества и /или ДЗО.

20. Ответственность за управление настоящим Положением о Совете несет СП, ответственное за управление эффективностью.

## **5 Нормативные ссылки и сопутствующие документы**

21. Настоящее Положение о Совете разработано с учетом требований законодательства Республики Казахстан и следующих внутренних нормативных документов Общества:

- 1) Устав Общества;
- 2) Инвестиционная политика Общества;
- 3) Положение об Инвестиционном комитете АО «Самрук-Казына»;
- 4) Регламент управления инвестиционной деятельностью в Обществе;
- 5) Правила управления внутренней нормативной документацией Общества;
- 6) Инструкция по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе.

## **6 Функции Совета**

22. Для обеспечения достижения своей основной цели Совет выполняет следующие функции путем рассмотрения и (или) выработки по ним рекомендаций для уполномоченных органов Общества и ДЗО:

1) одобрение внутренних документов Общества и ДЗО по вопросам инвестиционной и инновационной деятельности, в целях их последующего утверждения уполномоченными органами Общества, а также по вопросам развития местного содержания (в том числе стратегии, политики, программы, нормативы и др.);

1) рассмотрение и одобрение реализации прединвестиционной и инвестиционной стадий инвестиционных проектов;

2) рассмотрение результатов реализации определенных этапов стадии прединвестиционного и инвестиционного проекта, выработка рекомендаций относительно перехода Общества/ДЗО к следующей стадии проекта и осуществления сопряженных с этим расходов.

3) приобретение или отчуждение Обществом акций (долей участия) других юридических лиц, в том числе в рамках реализации Фондом приоритетного права



Положение об Инвестиционно-инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 02-02-11

Редакция 2

Лист 8 из 17

приобретения права недропользования (его части) и (или) объекта, связанного с правом недропользования;

4) приобретение или отчуждение ДЗО акций (долей участия) других юридических лиц, слияние ДЗО со сторонними юридическими лицами (если данные сделки соответствуют критериям инвестиционного проекта);

5) создание юридических лиц в рамках реализации Инвестиционных проектов;

6) одобрение относительно оптимальных условий и схем реализации сделок M&A;

7) мониторинг хода реализации инвестиционных проектов;

8) корректировка ключевых параметров ранее рассматривавшихся Советом проектов. К числу ключевых параметров проектов относятся: стоимость проекта, структура финансирования, период и график реализации проекта, технические характеристики, дата выхода на проектную мощность, показатели экономической эффективности проекта;

9) рассмотрение и одобрение стратегических планов и документов, связанных с инновационно-технологическим развитием Общества;

10) согласование перечня инновационных проектов;

11) использование научно-технических достижений и передового опыта международных компаний-лидеров в решении задач инновационного характера;

12) рассмотрение отчетов ДЗО о ходе выполнения мероприятий по реализации программных документов в сфере инноваций для целей оценки эффективности их инновационной деятельности;

13) рассмотрение предложений по сотрудничеству Общества и ДЗО с ведущими научными, консалтинговыми и образовательными учреждениями;

14) рассмотрение предложений по повышению уровня инновационного развития Общества и ДЗО;

15) заслушивание (презентация) Проектного офиса на полугодовой основе о текущем статусе портфельных проектов и возможных перспективных проектов для Общества;

16) определение новых, перспективных бизнес-направлений развития Общества и ДЗО;

17) выполнение НИР и ОКР, определение соответствующего бюджета на отчетный год;

18) определение ключевых элементов системы управления инновациями.

## 7 Состав Совета

23. Совет состоит не менее чем из 10 (десяти) человек.

24. Состав Совета, за исключением секретаря Совета, определяется Правлением Общества.

25. Руководство деятельностью Совета осуществляет Председатель Совета. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет Заместитель



Председателя Совета, определяемый Председателем Совета, в отдельных случаях член Совета, исполняющий обязанности Председателя Общества.

26. В состав Совета входят руководители курирующие вопросы: стратегии и продаж, трансформации бизнеса, финансов и экономики, производства и управления активами, а также руководитель проектного офиса.

27. В состав Совета могут быть дополнительно привлечены другие работники Общества или ДЗО, а также независимые члены.

## 8 Порядок созыва заседаний Совета

28. Материалы для рассмотрения на заседании Совета (далее – материалы) формируются СП или ДЗО, инициирующим проведение заседания Совета, и копии представляются служебной запиской или официальным письмом в адрес руководителя, курирующего деятельность Совета.

29. Секретарем Совета формируется и представляется на согласование Председателю Совета проект повестки дня заседания Совета, в которой указываются вопросы, выносимые на рассмотрение Совета, докладчики по ним, предполагаемое время и место проведения заседания, лица, приглашенные к участию в заседании.

30. Оригиналы материалов предоставляются секретарю Совета не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета.

31. Материалы, предоставленные секретарю Совета позже установленного времени, в повестку дня не включаются, а переносятся на следующее заседание или рассматриваются в заочной форме по согласованию с Председателем/Заместителем Председателя Совета.

32. Материалы должны содержать следующее:

1) формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение Советом, а также должность, фамилия, имя, отчество докладчика;

2) пояснительную записку по выносимому вопросу за подписью руководителя СП/ДЗО;

3) проект соответствующего решения Совета;

4) проект решения, согласованный в установленном порядке с заинтересованными структурными подразделениями и курируемым Управляющим директором, а в случае необходимости с членами Совета (обязательно приложение листа согласования на бумажном носителе).

5) необходимые расчеты и обоснования предлагаемого проекта решения;

6) заключение СП по выносимому вопросу (при наличии);

7) список лиц, которых необходимо внести в число приглашенных для рассмотрения вопроса с указанием Ф.И.О., организации и занимаемой должности (в случае необходимости);

8) презентацию по выносимому вопросу;

9) другие необходимые материалы.

33. Допускается согласование документов, выносимых на рассмотрение

Совета, посредством системы электронного документооборота.

34. Решение о созыве заседания Совета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Совета.

35. После утверждения повестка дня со всеми необходимыми материалами направляется секретарем Совета всем членам Совета не менее, чем за 3 (три) рабочих дня для рассмотрения.

В случае необходимости оперативного рассмотрения вопроса, Председателем Совета может быть установлен более короткий срок рассмотрения материалов.

## 9 Порядок проведения заседаний Совета

36. Заседания Совета проводятся при наличии не менее 3 (трех) вопросов повестки дня, в отдельных случаях по мере необходимости и согласованию Председателя Совета.

37. Кворум для проведения заседания Совета составляет не менее половины от общего количества членов Совета.

38. Наличие кворума определяет Председатель Совета при открытии заседания.

39. По предложению члена(-ов), Совет вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня, при условии согласия большинства участвующих в заседании членов Совета и при наличии всех необходимых материалов по данным вопросам.

40. Заседания Совета, проводимые очным способом, в обязательном порядке протоколируются, а также допускается аудиозапись заседания.

41. В случае проведения заседания Совета заочным способом в обязательном порядке предоставляется бюллетень голосования каждого из членов Совета по вопросам повестки заседания Совета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

42. В случае несогласия с принятым решением по вопросу (вопросам) повестки дня заседания Совета или голосования «воздержался», член Совета, принимавший участие в заседании, может представить в течение двух рабочих дней с момента окончания заседания письменное объяснение причин такого голосования для приобщения к протоколу либо секретарь Совета обеспечивает отражение позиции указанного члена Совета непосредственно в тексте протокола.

43. В случае невозможности для члена Совета участвовать на заседании, допускается изъясление им своей воли по рассматриваемому вопросу, с проектом решения по которому он предварительно ознакомился, путем выражения письменного мнения. Указанное письменное мнение учитывается при определении наличия кворума заседания и результатов голосования по вопросам повестки дня.

## **10 Порядок принятия решений Советом**

44. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Совета.

45. Передача голоса членом Совета иным лицам, в том числе другим членам Совета, не допускается.

46. Секретарь Совета не имеет право голоса.

## **11 Протокол заседания Совета**

47. В протоколе заседания Совета, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению указываются:

1) номер протокола, дата, место и время проведения заседания;  
2) список членов Совета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Совета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Совета;

3) повестка дня;

4) предложения членов Совета по вопросам повестки дня;

5) вопросы поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

6) принятые решения.

48. Результаты рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета с указанием итогов по каждому вопросу оформляются секретарем Совета соответствующим протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания Совета.

49. Протокол заседания визируется всеми присутствовавшими членами Совета и подписывается Председателем и секретарем Совета.

50. Протокол заочного заседания, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению подписывается секретарем Совета и предоставляется к подписанию Председателю Совета. Датой протокола заочного заседания Совета является дата рассылки материалов для членов Совета. К протоколу заочного заседания Совета прилагаются бюллетени голосования.

51. Принятые на заседании Совета решения доводятся секретарем Совета до сведения всех членов Совета, заинтересованных СП Общества и ДЗО в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола.

52. Оригинал подписанного протокола и представленные материалы для заседания Совета по рассмотренным на заседании Совета вопросам хранятся у секретаря Совета в электронном и бумажном виде. Копии протокола/выписки по требованию могут передаваться Председателю и всем членам Совета, заинтересованным структурным подразделениям Общества и ДЗО.

53. По истечению календарного года все протоколы и документы к ним передаются секретарем Совета в архив Общества на основании акта приема-передачи в соответствии с внутренними документами Общества,

регламентирующими вопросы делопроизводства.

## **12 Секретарь Совета**

54. Секретарь Совета (без права голоса) избирается членами Совета простым большинством голосов членов Совета, принимающих участие на заседании.

55. Полномочия секретаря на основании решения Совета устанавливаются на срок 3 года.

56. Совет вправе в любое время освободить секретаря Совета от исполнения обязанностей и избрать нового.

57. Секретарь Совета осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседанию Совета, текущий контроль за надлежащим оформлением материалов в соответствии с требованиями настоящего Положения, других внутренних документов Общества;

3) проверяет полноту подготовленного материала в соответствии с требованиями настоящего Положения. Секретарь Совета вправе требовать доработки материала или предоставления дополнительных материалов.

4) формирует и представляет на согласования Председателю Совета проект повестки дня заседания Совета, в котором указываются вопросы, выносимые на рассмотрение Совета, докладчики по ним, предполагаемое время и место проведения заседания, лица, приглашенные к участию в заседании

5) своевременно направляет членам Совета и приглашенным лицам уведомления о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалы по вопросам повестки дня;

6) осуществляет протоколирование заседаний;

7) своевременно информирует СП Общества и ДЗО о принятых решениях Совета, касающиеся их деятельности и предоставляет выписки из протокола по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

8) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и решениями Совета.

## **13 Заключительные положения**

58. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются решением Правления Общества.

59. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

60. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

## 14 Формы документов и формы записей

| № п/п | Наименование записи                     | Форма записи         | Исполнитель      | Место хранения      | Срок хранения |
|-------|---|----------------------|------------------|---------------------|---------------|
| 1     | Протокол заседания ИИС                  | Ф 01 ПСМ<br>02-02-11 | Секретарь<br>ИИС | Секретарь ИИС       | Постоянно     |
| 2     | Протокол заочного<br>заседания ИИС      | Ф 02 ПСМ<br>02-02-11 | Секретарь<br>ИИС | Секретарь ИИС       | Постоянно     |
| 4     | Бюллетень к заочному<br>голосованию ИИС | Ф 03 ПСМ<br>02-02-11 | Секретарь<br>ИИС | Секретарь ИИС       | Постоянно     |
| 5     | Выписка из Протокола<br>заседания ИИС   | Ф 04 ПСМ<br>02-02-11 | Секретарь<br>ИИС | Ответственное<br>СП | Постоянно     |



Положение об Инвестиционно-инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 02-02-11

Редакция 2

Лист 14 из 17

Приложение № 1  
к Положению об Инвестиционно-  
инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

**Утверждаю**  
**Председатель ИИС**  
**АО «Самрук-Энерго»**

\_\_\_\_\_ **И. Фамилия**

**Протокол № \_\_**  
**заседания Инвестиционно-инновационного совета**  
**АО «Самрук-Энерго»**

**г. Астана**

**«дата» время**

**Присутствовали:**

**Члены ИИС:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Приглашённые:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Повестка дня**

1. \_\_\_\_\_  
Докладчик – \_\_\_\_\_  
Содокладчик: (при необходимости) \_\_\_\_\_

Члены ИИС, рассмотрев и обсудив представленные материалы, **РЕШИЛИ:**  
**По вопросу № 1 повестки дня.**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Согласовано (Члены ИИС):**

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)



Положение об Инвестиционно-инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 02-02-11

Редакция 2

Лист 15 из 17

Приложение № 2  
к Положению об Инвестиционно-  
инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

Утверждаю  
Председатель  
ИИС АО «Самрук-Энерго»

\_\_\_\_\_ И. Фамилия

Протокол  
заочного заседания Инвестиционно-инновационного совета  
АО «Самрук-Энерго»

г. Астана

дд\_\_ мм\_\_ г.

Место проведения заседания Инвестиционно-инновационного совета  
\_\_\_\_\_

Состав членов ИИС

1. \_\_\_\_\_

Руководствуясь подпунктом \_\_\_ пункта статьи \_\_ Положения об  
Инвестиционно-инновационном совете АО "Самрук-Энерго",  
проводится заочное заседание ИИС со следующей повесткой дня:

Повестка дня

1. \_\_\_\_\_  
Инициатор –

Необходимые материалы и бюллетени заочного голосования были переданы  
членам ИИС \_\_\_\_\_ (дата)

В заочном голосовании приняли участие \_\_ (прописью) членов ИИС.

Дата и время подсчета голосов заочного голосования без проведения заседания  
ИИС: 00:00 часов «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года.

В соответствии с Положением о ИИС и Уставом Общества, кворум для проведения  
заседания ИИС составляет не менее половины, соответственно, кворум для  
проведения заседания ИИС имеется.

По проекту решения повестки дня заочного голосования ИИС, проголосовали «За»  
- Единогласно:

Члены ИИС РЕШИЛИ:

По вопросу № 1 повестки дня.

1. \_\_\_\_\_

*Бюллетени заочного голосования прилагаются.*

Секретарь ИИС

\_\_\_\_\_ И. Фамилия



Приложение № 3

к Положению об Инвестиционно-инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
к заочному заседанию Инвестиционно-инновационного совета  
АО «Самрук-Энерго»

г. Астана

от «\_ДД\_» \_ММ\_ г.

Член ИИС Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_  
Инициатор – \_\_\_\_\_

**Решение к заочному заседанию ИИС:**

**По вопросу № 1 повестки дня.**

1. \_\_\_\_\_

ЗА       ПРОТИВ (особое мнение)       ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)

Член ИИС: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись обязательна)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.





Положение об Инвестиционно-инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

ПСМ 02-02-11

Редакция 2

Лист 17 из 17

Приложение № 4  
к Положению об Инвестиционно-  
инновационном совете  
АО «Самрук-Энерго»

Выписка из Протокола заочного  
заседания Инвестиционно-инновационного совета  
АО «Самрук-Энерго»

г. Астана

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_ года.

Местонахождение акционерного общества «Самрук-Энерго»: Республика  
Казахстан, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, дом 15а, блок Б.

Кворум для проведения заседания Инвестиционно-инновационного совета  
имеется.

**Повестка дня заседания:**

1. \_\_\_\_\_  
Инициатор (Докладчик) – \_\_\_\_\_

Члены ИИС, рассмотрев и обсудив представленные материалы, **РЕШИЛИ**  
**По вопросу № 1 повестки дня:**

1. \_\_\_\_\_

Секретарь Инвестиционно-инновационного  
совета АО «Самрук-Энерго»  
Имя.Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Выписка из Протокола заседания Правления  
акционерного общества «Самрук-Энерго»**

г. Астана

№ 1

«28» февраля 2017 года

**Местонахождение акционерного общества «Самрук-Энерго»** (далее - Общество): Республика Казахстан, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, дом 15А.

**Место проведения заседания Правления Общества:**

Республика Казахстан, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, дом 15А.

Кворум для проведения заседания Правления имеется.

**Повестка дня заседания:**

4. «Об утверждении Положения об Инвестиционно-инновационном совете АО «Самрук-Энерго» в новой редакции».

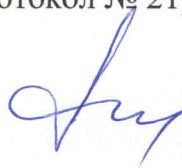
**По четвертому вопросу повестки дня:**

В соответствии с пунктом 1 статьи 59 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 6) пункта 4 статьи 16 Устава Общества, Правление Общества **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об Инвестиционно-инновационном совете АО «Самрук-Энерго» в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему протоколу;

2. Признать утратившим силу Положение об Инвестиционно-инновационном совете АО «Самрук-Энерго», утвержденное решением Правления Общества от 10 октября 2011 года (протокол № 21).

Секретарь Правления



Н. Жапарханов