

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Энергоинформ»
от «24» октября 2023 года,
протокол №8 (приложение №8)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И
КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЭНЕРГОИНФОРМ»**

г. Астана

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров (далее – Положение) акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, (далее – Законодательство), Уставом Общества (далее – Устав), Кодексом корпоративного управления АО «Энергоинформ» (далее – Кодекс) и международной практикой корпоративного управления.

2. Настоящее Положение определяет статус и компетенцию Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению (далее – Комитет), его права и обязанности, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами Общества.

3. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества (далее – Совет директоров).

4. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются в случае утверждения Советом директоров Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном Законодательством порядке.

5. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций Совета директоров. Комитет определяет стратегию, задачи деятельности Общества, разрабатывает рекомендации по улучшению корпоративного управления в Обществе и продвижению принципов устойчивого развития.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

6. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

1) предварительное рассмотрение приоритетных направлений деятельности Общества, а также рассмотрение стратегии развития Общества;

2) предоставление рекомендаций Совету директоров по проведению оценки следования утвержденным приоритетным направлениям развития Общества;

3) предварительное рассмотрение проекта среднесрочного Плана развития и/или Бизнес-плана, а также изменений и дополнений к ним, и рассмотрение ежеквартальных отчетов по исполнению Плана развития (Бизнес-плана);

4) предварительное рассмотрение годового отчета Общества, включающего в себя отчет Совета директоров Общества о проделанной работе, отчет о соблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления;

5) предварительное рассмотрение документов, вносимых на рассмотрение Совета директоров, содержащих информацию о ходе реализации инвестиционных программ и крупных инвестиционных проектов;

6) предоставление рекомендаций Совету директоров о возможных рисках, связанных с реализацией долгосрочной стратегии развития Общества;

7) рассмотрение и одобрение стратегических рисков, в целях интеграции системы управления рисками в процесс планирования;

8) рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по формированию и развитию системы управления устойчивым развитием;

9) проведение критической оценки стратегии развития Общества, а также ретроспективного анализа решений, принятых Советом директоров в отношении стратегии развития Общества.

10) предварительное рассмотрение вопросов в области устойчивого развития Общества;

11) предоставление рекомендаций Совету директоров по созданию и закрытию филиалов и представительств Общества, а также рассмотрение положений о них, в том числе внесение изменений и дополнений;

12) предоставление рекомендаций Совету директоров по участию 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 менее двадцати пяти процентов от всех принадлежащих Обществу активов;

13) предоставление рекомендаций Совету директоров по приобретению (отчуждению) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

14) предварительное рассмотрение документа, регламентирующего вопросы управления активами Общества и юридических лиц, 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 ее реализации, а также предоставление рекомендаций Совету директоров по пересмотру указанной программы на периодической основе;

15) представление рекомендаций Совету директоров в отношении Кодекса корпоративного управления, изменений и дополнений к нему;

16) предварительное рассмотрение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением Положения о Совете директоров и документов, принимаемых Правлением Общества в целях организации деятельности Общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества, выносимых на утверждение Совета директоров;

17) предварительное рассмотрение планов и/или программ по совершенствованию корпоративного управления и ежеквартальных отчетов об их реализации;

18) предварительное рассмотрение внутренних документов по информационной политике и по информационной безопасности Общества;

19) предварительное рассмотрение отчетов о реализации Стратегии развития Общества;

20) предварительное рассмотрение вопросов/отчетов по охране труда и технике безопасности Общества;

21) предоставление рекомендаций Совету директоров по осуществлению урегулирования корпоративных конфликтов, а также предварительное рассмотрение внутренних документов по урегулированию конфликта интересов и корпоративных конфликтов;

22) предоставление рекомендаций Совету директоров по увеличению обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

23) рассмотрение в рамках компетенции вопросов, выносимых на рассмотрение Единственного акционера Общества, и выдача по ним рекомендации;

24) представление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества;

25) представление Совету директоров отчета о работе Комитета на ежегодной основе, включаемого в состав отчета о деятельности Совета директоров по итогам работы за год и Плана работы Комитета до начала календарного года, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения;

26) предварительное рассмотрение Положения о Комитете, а также внесения изменений и дополнений к нему.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

7. Комитет вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления Общества (далее – Правление), Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества. Информация и документы, изложенные выше, передаются через Корпоративного секретаря. Общество обязано в установленном порядке обеспечить Комитет всеми необходимыми материалами и ресурсами за свой счет;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

8. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом и соблюдать основные принципы Кодекса;

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

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

4) вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

5) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора в течение пяти рабочих дней с момента утраты указанного статуса или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

6) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

9. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом и иными внутренними документами Общества.

10. Член Комитета, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Комитета, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Комитета.

4. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

11. Создание и определение количественного состава, срока полномочий членов Комитетов, избрание Председателя и членов комитетов, утверждение Положений о Комитете, относится к компетенции Совета директоров.

Комитет состоит как минимум из трех директоров, не менее две трети которых должны составлять Независимые директора.

12. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления не может быть членом Комитета.

13. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты, 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. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

14. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

15. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров.

16. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров.

17. В случае отсутствия Председателя, его функции осуществляет один из членов Комитета, избранный председательствующим из числа присутствующих членов Комитета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

18. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

19. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

20. Корпоративный секретарь 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, по мере необходимости выдает выписки из протоколов заседаний Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

Корпоративный секретарь Комитета несет ответственность за правильность составления Протокола, за хранение протокола, материалов и Запрещается несанкционированное копирование документа

рекомендаций Комитета, до передачи их в архив Общества.

Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

21. Заседания Комитета проводятся в соответствии с Планом, утвержденным Комитетом.

22. Заседания Комитета проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал, при этом 75% заседаний должны проводиться в очной форме.

23. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета по собственной инициативе, обращению любого члена Комитета, Совета директоров, а также по письменному обращению Единственного акционера и Председателя Правления.

24. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

25. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

26. Решения Комитета могут приниматься в форме очного и заочного или смешанного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

В исключительных случаях, в зависимости от оперативности и важности рассматриваемых вопросов, допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета, при наличии кворума, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.). В таком случае член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом, в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

27. При очной форме голосования Председатель Комитета и его члены могут принять решение о голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета в присутствии только членов Комитета, имеющих право голоса. В таких случаях эксперты и другие лица, которые приглашены участвовать в заседании Комитета, в качестве наблюдателей, присутствуют на заседании Комитета только при обсуждении вопросов, а в момент голосования покидают зал заседания.

28. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению членов Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

29. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

Решения Комитета, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который составляется секретарем Комитета с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений и подписывается лицом, председательствовавшим на заседании и секретарем Комитета в течение 7 (семи) дней со дня проведения заседания.

30. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом Комитета и является его неотъемлемой частью. 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.

7. ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПОЛОЖЕНИЯ

31. Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

32. Если в результате изменения Законодательства, Устава или Кодекса отдельные нормы Положения вступят с ним в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений.

**Приложение 1
к Положению о Комитете
по стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Членам Комитета по
стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета по
стратегическому планированию и корпоративному управлению
Совета директоров АО «Энергоинформ»**

1.	<i>Наименование вопроса (указывается полное наименование вопроса)</i>	
2.	<i>Докладчик по вопросу (указывается ФИО и должность)</i>	
3.	<i>Основание вынесения вопроса (ссылка на НПА, ВНД, решения (поручения) СД, ЕА)</i>	
4.	<i>Суть вопроса (обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Комитета, подробное изложение содержания вопроса с</i>	

	<i>отражением релевантной информации, которую обоснованно необходимо указать в рамках рассматриваемого вопроса)</i>	
5.	Предполагаемые риски: <i>При непринятии решения При принятии решения</i>	
6.	Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия	
7.	Предполагаемые финансовые затраты <i>(информация о предполагаемых финансовых затратах, связанных с реализацией решения Комитета по вопросу, исходя из утвержденного бюджета)</i>	
8.	<i>Сведения о ранее принятых решениях комитетов, Правления</i>	
9.	<i>Необходимость последующего приведения внутренних актов в соответствие с решением Комитета по выносимому вопросу</i>	
10.	Приложения к вопросу <i>(таблицы, копии писем, решения государственных органов или юридических лиц, справочные материалы и т.д.)</i>	
11.	Предлагаемое решение:	
12.	Подписант <i>Председатель Правления/ или лицо, его замещающее (кроме вопросов СВА)</i>	

**Приложение 2
к Положению о Комитете
по стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Бюллетень заочного голосования члена Комитета по стратегическому
планированию и корпоративному управлению Совета директоров
акционерного общества «Энергоинформ»¹**

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество)

Заочное заседание Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Общества созвано (указывается Ф.И.О. и должность инициатора)

Дата представления настоящего бюллетеня члену Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Общества (указывается Ф.И.О. члена Комитета): (указывается дата представления)

Подписанный бюллетень должен быть представлен нарочно Корпоративному секретарю Общества тел.: (№ телефона) до (дата).

Повестка дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

По (номер вопроса) вопросу повестки дня, после рассмотрения представленных материалов, членом Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению принимается решение:

Указывается решение по каждому вопросу повестки дня

Ф.И.О.	«За»	«Против»	«Воздержался»

Примечание²

Корпоративный секретарь

Ф.И.О.

¹ Член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению, эксперт (без права голоса), в данном бюллетене выражает своё мнение по вопросам повестки дня.

² В примечании указываются причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению проголосовал «Против», «Воздержался», не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.

**Приложение 3
к Положению о Комитете
по стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Протокол
очного заседания Комитета по стратегическому планированию и
корпоративному управлению Совета директоров акционерного общества
«Энергоинформ»**

г. Астана № «__» _____ 20XX года

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество):
(указывается юридический адрес Общества).

Место проведения заседания Комитета по стратегическому планированию и
корпоративному управлению Совета директоров Общества: (указывается адрес проведения
заседания).

Заседание Комитета по стратегическому планированию и корпоративному
управлению Совета директоров Общества открыто в (указывается время начала проведения
заседания).

На заседании присутствуют следующие члены Комитета по стратегическому
планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества:

**Председатель Комитета по стратегическому планированию и корпоративному
управлению:**

Ф.И.О. председателя Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению	Наименование должности по основному месту работы
---	---

**Члены Комитета по стратегическому планированию и корпоративному
управлению:**

Ф.И.О. члена Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению	по - Наименование должности по основному месту работы
---	--

Ф.И.О. члена Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению	по - Наименование должности по основному месту работы
---	--

Приглашенные от Общества: (указываются фамилии, имена, отчества
приглашаемых сотрудников Общества).

Кворум для проведения заседания Комитета по стратегическому планированию и
корпоративному управлению Совета директоров Общества имеется.

Членам Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению
Совета директоров Общества предложена на рассмотрение следующая повестка дня
заседания Комитета:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Председатель поставил предложенную повестку дня на голосование.

Проголосовали:

«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров).

«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

«Воздержался» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

Не голосовали – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

Утвердить следующую повестку дня:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

По (номер вопроса) вопросу повестки дня выступил(а) (указывается должность и фамилия, имя, отчество докладчика) он(а) отметил(а), что (дается краткое изложение сути изложенного докладчиком содержания вопроса повестки дня).

В обсуждении вопроса приняли участие (указываются фамилии, имена, отчества участвовавших в обсуждении вопроса и кратко суть их комментариев).

По (номер вопроса) вопросу повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров АО «Энергоинформ», Комитет по стратегическому планированию и корпоративному управлению РЕШИЛ:

«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров).

«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

«Воздержался» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

Не голосовали – (указываются количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и

корпоративному управлению Совета директоров не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.)

1. (указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества).

2. (указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества).

3. (указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества).

Заседание Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества закрыто в (указывается время закрытия заседания).

Председатель Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению

подпись

Ф.И.О. председателя Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению

Член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению

подпись

Ф.И.О. Члена Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению

Корпоративный секретарь

подпись

Ф.И.О. Корпоративного секретаря

**Приложение 4
к Положению о Комитете
по стратегическому планированию
и корпоративному управлению
Совета директоров
АО «Энергоинформ»**

**Протокол
заочного заседания Комитета по стратегическому планированию и
корпоративному управлению Совета директоров акционерного общества
«Энергоинформ»**

г. Астана

№

«__» _____ 20XX года

Место нахождения акционерного общества «Энергоинформ» (далее – Общество):
(указывается юридический адрес Общества)

Состав Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению
Совета директоров Общества (далее – Комитет по стратегическому планированию и
корпоративному управлению или Комитет):

**Председатель Комитета по стратегическому планированию и корпоративному
управлению:**

Ф.И.О. председателя Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению - Наименование должности по основному месту работы

**Члены Комитета по стратегическому планированию и корпоративному
управлению:**

Ф.И.О. члена Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению - Наименование должности по основному месту работы

Ф.И.О. члена Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению - Наименование должности по основному месту работы

Заседание Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению созвано (Ф.И.О. и должность инициатора)

В срок, установленный в бюллетенях для заочного голосования, подписанные бюллетени были получены от всех членов Комитета.

Членам Комитета предложена на рассмотрение следующая повестка дня заседания Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению:

1. (указывается вопрос повестки дня).
2. (указывается вопрос повестки дня).
3. (указывается вопрос повестки дня).

Кворум для принятия решения имеется.

По (номер вопроса) вопросу повестки дня, рассмотрев представленные материалы, в соответствии Положением о Комитете по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров АО «Энергоинформ», Комитет по стратегическому планированию и корпоративному управлению РЕШИЛ:

«За» – (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров).

«Против» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Против» или имеет отдельные замечания.).

«Воздержался» - (указывается количество голосов и фамилии, имена, отчества членов Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров и причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров проголосовал «Воздержался» или имеет отдельные замечания.).

Примечание³

Решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению:

1.(указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества).

2.(указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества).

3.(указывается решение Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению Совета директоров Общества).

Председатель Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению

Ф.И.О. председателя Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению

Корпоративный секретарь

Ф.И.О. Корпоративного секретаря

³ В примечании указываются причины, по которым член Комитета по стратегическому планированию и корпоративному управлению проголосовал «Против», «Воздержался», не принял участия в голосовании или имеет отдельные замечания.