



**«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық
университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(30.11.2020 ж. № 3 хаттама)
БЕКІТІЛДІ
(27.12.2024 ж. өзгерістермен және
толықтырулармен, №13/44 хаттама)**

**«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитеті туралы
ҚАҒИДА**

1. Жалпы қағидалар

1. «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитеті туралы осы Қағида Қоғамның Директорлар кеңесінің мәртебесін, құрамын, сайлануын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін, Стратегиялық жоспарлау комитетінің құзыретін, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі стратегиялық жоспарлау Комитеті мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды (Бұл тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 27 сәуірдегі шешімімен өзгертілді).

2. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің Кеңес беруші-кеңесші органы (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсыныстар болып саналады.

3. Ереже қоғамның ішкі құжаты болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның жарғысына, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ корпоративтік басқару кодексіне және қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді (бұл тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілді).

4. Комитет Директорлар кеңесіне есеп береді, өзіне Директорлар кеңесі және осы Қағида берген өкілеттіктер ауқымында әрекет етеді.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін, осы Қағиданы және Директорлар кеңесінің басқа да шешімдерін басшылыққа алады.

6. Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Комитеттің шығарған ұсынымдары Директорлар кеңесі бекіткен жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

2. Комитет мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі

7. Комитеттің құрамы тиісті кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар Директорлар кеңесі мүшелерінің қатарынан қалыптастырылады (бұл тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілді).

8. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамнан тұрады.

9. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады. Басқарма төрағасы – Ректор Комитеттің төрағасы бола алмайды

10. Комитеттің тиімді ету қызметі мақсатында оның жұмысына Комитеттің мақсаттарына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар тартылуы мүмкін.

Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін комитет Төрағасының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

(бұл тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).

11. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, бұл ретте жыл сайын Директорлар кеңесі қайта қарауы мүмкін.

12. Комитет хатшысының міндетін Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажетіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер, сондай-ақ кейіннен барлық тиісті материалдарды сақтауға береді.

Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпараттар алуын қамтамасыз етеді.

3. Комитет төрағасы

13. Тек тәуелсіз директор ғана Комитеттің төрағасы бола алады.

14. Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырысының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;

3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;

4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, сол күнтізбелік жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді.

15. Төраға болмаған жағдайда оның функцияларын Комитет шешімімен Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

4. Комитет жұмысының тәртібі

16. Комитет отырысы бетпе-бет нысанда өткізіледі. Ерекше жағдайларда Комитеттің отырыстарын сырттай дауыс беру нысанымен өткізуге жол беріледі.

Комитеттің бетпе-бет отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі. Осы тәртіппен өткізілетін отырыстар бетпе-бет болып саналады.

Егер Комитет мүшесінің отырысқа жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, ол өз пікірін жазбаша түрде бере алады (*осы тармақ өзгертіліп, Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды*).

17. Комитет жыл сайын Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес Комитеттің жұмыс жоспарын жасайды, оны Комитет бекітеді.

18. Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша материалдар мен шешімнің жобасын Комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға отырыстың жоспарланған күніне дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей жібереді. Ерекше жағдайларда Комитет төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін. Комитет отырысына – Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысып, кворум болған кезде заңды деп есептеледі.

Комитет отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе:

1) Комитеттің кез келген мүшесінің;

2) Директорлар кеңесінің;

3) Қоғамның Жалғыз акционерінің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

19. Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген талаппен Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол комитеттің отырысын шақыруға міндетті. Комитет отырысы көрсетілген талап қойған адамды міндетті түрде қатыстыра отырып өткізіледі.

19. Шешімдер отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамдарға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшелеріне беруіне жол берілмейді. Комитет мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда отырыста төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмайтын Комитет мүшелерінің Комитет шешім қабылдаған кезде дауыс беру құқығы болмайды.

20. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін айта алады, ол комитет хаттамасымен бірге тігіледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жекелеген мәселелер бойынша Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты шешім қабылданбаған жағдайларда мұндай факт комитет отырысының

хаттамасына енгізіледі.

21. Дауыс берудің ашық нысаны кезінде Комитет Төрағасы мен оның мүшелері дауыс беруге құқығы бар Комитет мүшелерінің ғана қатысуымен комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру туралы шешім қабылдай алады. Мұндай жағдайларда сарапшылар мен комитет отырысына қатысуға шақырылған басқа да адамдар байқаушылар ретінде Комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде мәжіліс залынан шығып кетеді.

22. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болса қабылданды деп танылады.

Бюллетеньде мыналар көрсетілуі керек:

- 1) Қоғамның толық фирмалық атауы және оның орналасқан жері;
- 2) дауыс беруге шығарылатын мәселелерді және әрбір мәселе бойынша шешімдерді тұжырымдау;
- 3) әрбір мәселе бойынша «жақтап», «қарсы», «қалыс қалды» дауыс беру нұсқалары;
- 4) «Ерекше пікір» бағаны;
- 5) толтырылған бюллетеньдер жіберілуі тиіс пошта мекенжайы;
- 6) бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні.

23. Комитеттің күндізгі отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде хаттама жасалады. Хаттамаға Комитет төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты Комитет хатшысы қол қояды (*Бұл тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілді*).

24. Комитеттің сырттай отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде шешім жасалады. Шешімге комитет төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты Комитет хатшысы қол қояды (*Бұл тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілді*).

5. Комитеттің құзыреттілігі

25. Комитеттің құзыретіне мынадай мәселелер кіреді:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын алдын ала қарау, сондай-ақ Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, қоғам қызметінің стратегиясын/ бағдарламасын бекіту (*осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілген*);

2) қоғамды дамыту стратегиясының/ бағдарламасының тұжырымдамалық бағыттары мен нысаналы индикаторларын іске асыру мониторингін жүзеге асыру (*осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілген*);

3) тұжырымдамалық бағыттардың орындалу барысы және қоғамды дамыту стратегиясының/ бағдарламасының нысаналы индикаторларына қол жеткізу туралы ақпаратты қамтитын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттарды алдын ала қарау (*осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілген*);

4) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есеп беру;

5) қоғамның ұзақ мерзімді стратегиялық бағыттарын іске асырумен байланысты ықтимал тәуекелдер туралы Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру;

6) тәуекелдерді басқару жүйесін жоспарлау процесіне интеграциялау мақсатында стратегиялық тәуекелдерді қарау және мақұлдау;

7) қоғамның ұйымдық құрылымы мен штат санының жобасын алдын ала мақұлдау;

8) тиісті жоспарланатын кезеңге арналған даму жоспарын, бекітілген даму жоспарын нақтылауды алдын ала мақұлдау, сондай-ақ Қоғамның даму жоспарын орындау жөніндегі



есеп;

9) білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту; ғылыми жобаларды, оның ішінде бағдарламалық-нысаналы және гранттық қаржыландыру шеңберінде әзірлеу және бекіту; академиялық және ғылыми құрылымдық бөлімшелер құру, олардың қызметін бағалау және тарату *(осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілді);*

10) егер мәміле құны қоғам активтерінің баланстық құнының 10% асатын болса, Қоғамның инвестициялық қызметі бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру *(осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілген);*

11) қоғамның орнықты дамуын енгізу және бақылау жөніндегі Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру *(осы тармақ Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен өзгертілді);*

12) Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде Директорлар кеңесіне өзге де мәселелер бойынша ұсынымдар беру *(осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды);*

13) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Директорлар Кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қарау *(осы тармақша Қоғамның Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 27 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).*

6. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

26. Комитет мүшесінің белгіленген тәртіппен мыналарға құқығы бар:

1) егер аталған ақпарат оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) отырыстардың хаттамаларымен және Комитеттің шешімдерімен танысуға;

3) комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге міндетті;

4) комитет отырысын шақыруды талап етуге;

5) комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, қоғамның жарғысында, қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

27. Комитет мүшелері:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және тұтастай қоғамның мүддесі үшін адал және шын пейілмен жүзеге асыруға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;

4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар жасауға;

5) Комитет мүшесінің міндеттерін орындау барысында оларға белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

6) өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

7. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

28. Комитет мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам мен Жалғыз акционер алдында жауапты болады.

8. Заключительные положения

29. Комитет туралы ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретінде болады.

30. Егер заңнаманы, Жарғыны өзгерту салдарынан Ереженің жекелеген нормаларына қайшы келсе, Ереженің осы нормалары тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жоғалтады.

ТҮЗЕТУЛЕР ПАРАҒЫ

1. № 1 өзгерістер:

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген (2022 жылғы 27 сәуірдегі № 3 хаттама).

2. № 2 өзгерістер:

– «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген (2024 жылғы 27 желтоқсандағы №13
хаттама).