

**«Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеті туралы
ереже**

1. Жалпы ережелер

1. «Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) Заң – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

2) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын және акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша акционер ретінде мемлекеттің мүдделерін білдіретін мемлекеттік орган;

3) Басқарма – Қоғамның атқарушы органы;

4) Қоғамның Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

5) Қоғам басшылығы – Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелері;

6) Комитет – Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеті.

3. Осы Ереже Комитеттің негізгі функцияларын, құрамын, мәртебесі мен құзыретін, олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін, Комитет құрамын, оны қалыптастыру, жұмыс істеу және Қоғамның басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

4. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің консультациялық-кеңесші органы болып табылады және Қоғамның басым бағыттарын, стратегиялық мақсаттарын әзірлеу және қызметінің тиімділігін арттыру мәселелері бойынша ұсыныстарды, ұсынымдар мен қорытындыларды дайындау мақсатында құрылған.

5. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және өзіне Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер

шеңберінде әрекет етеді. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Комитет қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешім қабылдау мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсынымдар болып табылады.

6. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, Қоғамның корпоративтік басқару кодексін, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережені, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

2. Комитеттің құзыреті және өкілеттіктері

7. Комитеттің функцияларына мынадай мәселелер кіреді:

- 1) миссиясы мен пайымын, мақсаттары мен міндеттерін қоса алғанда, Қоғамның стратегиялық мақсаттарын (даму стратегиясын) алдын ала қарау;
- 2) Қоғамның даму стратегиясын іске асыруға байланысты тәуекелдерді (бар және әлеуетті) талдау;
- 3) Даму стратегиясының орындалу барысы, қызметтің стратегиялық түйінді көрсеткіштерінің нысаналы мәндеріне қол жеткізу туралы ақпаратты қамтитын Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін құжаттарды алдын ала қарау;
- 4) Қоғамның Даму жоспарларын алдын ала қарау;
- 5) Қоғамның Директорлар кеңесіне Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де мәселелер бойынша ұсынымдар беру;

3. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

8. Жүктелген өкілеттіктерді іске асыру үшін Комитет:

- 1) Басқарма мүшелерінен, басшылардан, құрылымдық бөлімшелерден және Қоғамның басқа да лауазымды тұлғаларынан белгіленген мерзімде құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұрату және алуға;
- 2) Қоғамның, құрылымдық бөлімшелердің басшыларын өз отырыстарына шақыруға;
- 3) Комитеттің пікірі бойынша Директорлар кеңесі тарапынан іс-әрекеттерді талап ететін мәселелер бойынша ұсынымдарды Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге;
- 4) осы Ережеге бағалау жүргізу және Директорлар кеңесінің қарауына оған өзгерістер/толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар беруге;
- 5) Директорлар кеңесіне тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарту жөнінде ұсынымдар әзірлеу және ұсынуға;
- 6) өз қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысуға;
- 7) Комитет отырысын шақыруды талап ету және мәселелерді Комитет отырысының күн тәртібіне енгізуге;
- 8) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де

құқықтарды пайдалануға құқылы.

9. Комитет және оның мүшелері:

1) осы Ережеге сәйкес өз қызметін адал және сапалы түрде жүзеге асыруға;

2) Комитеттің жұмысына және оның барлық отырыстарына қатысуға. Комитет отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда, бұл туралы Комитет төрағасын алдын ала хабардар етуге;

3) Комитеттің жұмыс жоспарын дайындауға қатысуға;

4) Директорлар кеңесіне өз мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындауы туралы хабарлауға;

5) Комитеттің қандай да бір шешім қабылдауына кез келген жеке, коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы Комитет төрағасына жазбаша түрде дереу хабарлауға;

6) Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген Қоғам туралы ақпаратты пайдалануға шектеулерді сақтауға;

7) тиісті міндеттерді орындауға байланысты Комитет мүшесіне белгілі болған құпия және өзге де қызметтік ақпаратты жария етпеуге, сондай-ақ оны Комитет мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, Қоғамдағы жұмыс аяқталғаннан кейін 3 жыл ішінде де өз мүдделерінде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдалануға;

8) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген және Қоғамның құпия ақпаратының қауіпсіздігі мен сақталуына байланысты барлық талаптарды сақтауға;

9) Қоғамның Корпоративтік әдеп кодексінде көзделген жалпы этикалық қағидаттар мен мінез-құлық нормаларын сақтауға;

10) жылына кемінде бір рет Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында өз жұмысы туралы есеп беруге міндетті.

4. Комитет мүшелерінің құрамы, сайлануы және өкілеттік мерзімі

10. Комитет құрамында Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар кемінде үш адам бар Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері арасынан сайланады. Комитет мүшелерін сайлау туралы шешімді Директорлар кеңесі дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылдайды.

11. Директорлар кеңесінің тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның Комитетке мүшелігі Қоғам мен оның Жалғыз акционерінің мүддесі үшін қажет деп шешсе, Комитет құрамына сайлануы мүмкін. Осындай тағайындау жағдайында Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелділік сипатын ашуға және осындай шешімді негіздеуге тиіс.

12. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі белгілеген мерзімге Қоғамның Директорлар кеңесінің келесі құрамын Жалғыз акционер сайлағанға дейін сайланады.

13. Комитет Төрағасы мен мүшесін сайлау туралы шешім Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері жалпы санының жай көпшілік даусымен

қабылданады.

14. Қоғамның Директорлар кеңесінің дауыс беруге қатысушы Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданған шешімі бойынша Комитет мүшелерінің барлығының немесе бір бөлігінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

15. Комитет мүшесінің өкілеттігі мынадай жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылады:

1) өкілеттігін ерікті түрде тоқтату. Комитет мүшесі бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасы мен Комитет Төрағасына өкілеттігін тоқтату күніне дейін бір ай бұрын тиісті өтініш жіберу арқылы ескерте отырып, Комитет мүшесінің өкілеттігін тоқтатуға құқылы;

2) егер Комитет мүшесінің Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі өкілеттігі тоқтатылса;

3) егер Қоғамның Директорлар кеңесі өз шешімімен Комитет мүшесін өз міндеттерін атқарудан босатса.

16. Комитет мүшесінің өкілеттігі осы Ереженің 16-тармағының 1) тармақшасына сәйкес тоқтатылған жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесі таяудағы отырыста, бірақ Комитеттің аталған мүшесі өзінен Комитет мүшесінің өкілеттігін тоқтату туралы жазбаша өтініш жіберген күннен бастап бір айдан кешіктірмей Комитеттің жаңа мүшесін сайлауды жүргізеді. Жаңа мүше сайланғанға дейін Комитеттің қазіргі мүшесі өз міндеттерін толық көлемде орындауды жалғастырады.

17. Комитетті Комитет мүшелерінің арасынан Директорлар кеңесі тағайындайтын Төраға басқарады. Комитет төрағасы ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесі болуға тиіс.

18. Комитет Төрағасы:

1) Комитет отырыстарына бастама жасайды және шақырады әрі оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді;

3) Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі;

4) Комитеттің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспарын әзірлейді;

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

6) Комитеттің шешімдер қабылдауы үшін қажетті барынша толық және анық ақпарат алу мақсатында және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен және Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен тұрақты байланыс жасайды;

7) Комитет хатшысына Комитет отырысында қарау үшін мәселелерді зерделеуге және дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

8) Комитет шешімдерін орындау бойынша жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

9) осы Ережеде көзделген мерзімде және тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында Комитет жұмысының нәтижелері бойынша есеп береді;

10) осы Ережеде көзделген өзге де функцияларды орындайды.

19. Комитет хатшыны тағайындайды, оның міндеттеріне Комитет жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету кіреді. Комитеттің хатшысы болып Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен және шарттарда Қоғам қызметкерлерінің бірі тағайындалуы мүмкін.

20. Комитет хатшысы:

- 1) Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді;
- 2) отырыстарға материалдарды жинауын және жүйелеуін;
- 3) Комитет мүшелерінің, тартылған сарапшылар мен шақырылған адамдардың отырыстың күн тәртібімен Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуін және алуын;
- 4) Комитет отырыстарының хаттамаларын жасау, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындау, отырыс сырттай дауыс беру нысанында өткізілген жағдайда – дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жіберу, сондай-ақ Қоғамда белгіленген тәртіппен барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды;
- 5) қажеттілігіне қарай Комитеттің хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер беруді қамтамасыз етеді.

5. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру

21. Комитет отырысын шақыру, отырыстың өткізілетін күні, уақыты мен орны және күн тәртібінің мәселелері туралы шешімді, сондай-ақ адамдарды отырысқа қатысуға шақыру туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды.

22. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі. Отырыстар күндізгі, сондай-ақ сырттай нысандарда да өткізілуі мүмкін.

23. Комитеттің кезектен тыс отырыстары Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, сондай-ақ Комитет төрағасының немесе Комитеттің кез келген мүшесінің, Қоғамның Басқарма Төрағасының бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін.

24. Комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы ұсыныстар Комитеттің кезектен тыс отырысын өткізудің болжамды күніне дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей Комитет төрағасына жіберіледі.

25. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы кезектен тыс отырысты шақыру туралы ұсыныспен жүгінген жағдайда, Комитет төрағасы кезектен тыс отырысты 3 (үш) жұмыс күні ішінде шақыруға міндетті.

26. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып табылады. Кворумның болуын отырысты ашу кезінде Комитет Төрағасы айқындайды. Комитеттің отырысын өткізу үшін кворум болмаған кезде сол күн тәртібімен 5 (бес) жұмыс күні ішінде Комитеттің қайта отырысы өткізілуге тиіс.

27. Мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын басқа адамға беруіне жол берілмейді.

28. Комитеттің шешімдері ұсынымдық сипатта болады, Комитеттің

барлық мүшелері жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

29. Комитет отырысының қорытындысы бойынша Комитет отырысының хаттамасы ресімделеді, онда:

- 1) отырысты өткізу күні, нысаны, орны және уақыты;
- 2) Комитеттің күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі, сондай-ақ Комитет отырысына қатысушы өзге де тұлғалардың тізімі;
- 3) күн тәртібі;
- 4) Комитет мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұсыныстары;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 6) қабылданған шешімдер көрсетіледі.

30. Хаттамаға Комитеттің Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

31. Комитет хатшысы Комитет отырыстарының хаттамаларын сақтауды қамтамасыз етеді.

32. Комитет жыл сайын Қоғамның директорлар кеңесіне есепті кезеңнен кейінгі бірінші тоқсаннан кешіктірмей өз қызметінің нәтижелері туралы есеп береді.

6. Қорытынды ережелер

33. Комитет мүшесі өзінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам мен Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

34. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатады.
