

**«ЭЛЕКТР ЖЕЛІЛЕРІН БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚАЗАҚСТАН  
КОМПАНИЯСЫ» (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID OPERATING  
COMPANY) «KEGOC» АҚЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің 2013 жылғы 10  
қазандағы шешімімен (№ 9  
хаттама)  
БЕКІТІЛДІ**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің 2017 жылғы 15  
желтоқсандағы шешімімен (№ 11  
хаттама) өзгерістер мен  
толықтыруларды ескере отырып**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің 2016 жылғы  
9 желтоқсандағы (№ 14 хаттама)  
шешімімен өзгерістер мен  
толықтыруларды ескере  
отырып**

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің 2018 жылғы  
1 маусымдағы (№ 6 хаттама)  
шешімімен өзгерістер мен  
толықтыруларды ескере  
отырып**

**«ЭЛЕКТР ЖЕЛІЛЕРІН БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚАЗАҚСТАН  
КОМПАНИЯСЫ (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID OPERATING  
COMPANY) «KEGOC» АҚЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ ДИРЕКТОРЛАР  
КЕҢЕСІНІҢ СТРАТЕГИЯЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ  
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**Ер KEGOC АД-203-16/319**

**№ \_\_\_\_ дана**

**1-басылым**

**Енгізу күні \_\_\_\_\_**

**Астана**

## **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. «Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID OPERATING COMPANY) «KEGOC» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік басқару комитеті туралы осы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына (бұдан әрі - Заңнама), Қоғамның Жарғысына (бұдан әрі - Жарғы), «KEGOC» АҚ Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) және корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленген.

2. Осы Ереже Стратегиялық жоспарлау және корпоративтік басқару жөніндегі комитеттің (бұдан әрі-Комитет) мәртебесі мен құзыретін, оның құқықтары мен міндеттерін, комитет құрамын, оны құру тәртібін, жұмысын және Қоғамның органдарымен өзара іс-қимылын айқындайды.

3. Комитет Директорлар кеңесінің консультациялық-кеңесу органы болып табылады. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесіне (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) қарауға берілетін ұсынымдар болып табылады.

4. Комитет Директорлар кеңесінің функцияларын тиімді орындауына көмектесу мақсатында құрылады, Қоғам стратегиясын айқындау бойынша Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жақсарту бойынша ұсынымдар әзірлейді, Трансформациялау бағдарламасын іске асыруды мониторингтеу және бағалау бойынша міндеттерді орындайды.

5. Комитеттің Қоғам Жарғысымен Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шығарылған ұсынымдары Директорлар кеңесі оларды бекіткен жағдайда, Заңнама белгілеген тәртіпте Акционерлердің жалпы жиналысына қарау және шешім қабылдау үшін жіберіледі.

## **2. КОМИТЕТ ҚҰЗЫРЕТІ**

6. Комитеттің құзыретіне мына мәселелер кіреді:

1) Қоғамның басым бағыттарын алдын ала қарау, сонымен қатар Қоғамның даму стратегиясын қарау;

2) Қоғамның Даму жоспарының жобасын, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала қарау;

3) Қоғамның Даму стратегиясын іске асыру мониторингі, Директорлар кеңесіне Қоғамның Даму стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың тиімділігінің бағасын беру және қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін ұсынымдар дайындау;

4) Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын, стратегиялардың орындалу, қызметтің негізгі стратегиялық көрсеткіштерінің (КНК) мақсатты мәндеріне қол жеткізу барысы туралы ақпараттан тұратын құжаттарды алдын ала қарау;

5) Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын, инвестициялық бағдарламалар мен ірі инвестициялық жобалар туралы құжаттарды алдын ала қарау;

6) *Директорлар кеңесінің 2018 жылғы I маусымдағы шешіміне (№ 6 хаттама) сәйкес* алынып тасталды;

6-1) корпоративтік басқаруды жақсарту жөніндегі іс-шаралардың мониторингі және бағасы;

6-2) тұрақты дамуды басқару жүйесін жасау, тұрақты даму қағидаттарын анықтау және ілгерілету, Қоғамда тұрақты даму мәдениетін қалыптастыру;

6-3) тұрақты дамуды басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралардың мониторингі және бағасы;

6-4) Қоғамның даму стратегиясын іске асырудың мониторингі шеңберіндегі тұрақты даму ҚНК-сіне қол жеткізу мониторингі және бағасы;

7) Корпоративтік басқаруды жетілдіру мақсатында әзірленген құжаттарды қарау және мақұлдау;

7-1) Қоғамның тұрақты дамуы жөніндегі есебін алдын ала қарау;

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

9) Директорлар кеңесіне Қоғамның ұзақ мерзімді стратегиясын іске асыруға байланысты ықтимал тәуекелдер туралы ұсынымдарды беру;

10) тәуекелдерді басқару жүйесін жоспарлау процесіне біріктіру мақсатында стратегиялық тәуекелдерді қарау және мақұлдау;

11) Директорлар кеңесіне Кодекске, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға қатысты ұсынымдар беру;

12) орта мерзімді даму жоспарын іске асыру мониторингі;

13) Директорлар кеңесіне өз құзыреті шегінде басқа мәселелер бойынша ұсынымдарды беру.

14) Қоғамның инновациялық саясатты реттейтін, Қоғамның Инновациялық-технологиялық стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралардың орындалу барысы туралы, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ішкі құжаттарын алдын ала бекіту;

15) Қоғам қызметін орта және ұзақ мерзімді перспективада қызметінің тиімділігін арттыруға қатысты кейбір стратегиялық шешімдерін әзірлеу жөніндегі ұсынымдарды талдау және беру;

16) *Директорлар кеңесінің 2018 жылғы I маусымдағы шешіміне (№ 6 хаттама) сәйкес* алынып тасталды;

17) Комитет хатшысын сайлау;

18) Бизнесті трансформациялау бағдарламасын іске асырудың нәтижелері туралы есептермен бірге трансформациялау жобаларының демеушілерін және (немесе) трансформациялау блогының жетекшілерін тыңдау;

19) Бизнесі трансформациялау бағдарламасын іске асыру шеңберінде өткізілетін іс-шаралар мазмұнының Даму стратегиясы ережелеріне сәйкестігін анықтау;

20) Бизнесі трансформациялау бағдарламасының жол картасын алдын ала қарау және бекіту бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру;

21) Трансформациялау бағдарламасын орындау бойынша, соның ішінде Жол картасын орындау, Қоғамның Бизнес жоспарында тоқсандық және жылдық негізде көрсетілген пайдалар бойынша есептерді алдын ала қарау;

22) Трансформациялау бағдарламасын, Трансформациялау бағдарламасының жол картасын алдын ала қарау, іске асырудың тиімділігі мен сапасын бағалау, сонымен қатар басшылар мен лауазымдық тұлғалардың нәтижелілігі және Директорлар кеңесіне жеке жауапкершілікке қатысты ұсыныстарды белгіленген тәртіппен соңғы нәтиже үшін енгізу;

23) Комитет туралы ережені алдын ала қарау, сонымен қатар оған өзгерістер мен толықтыруларды енгізу.

### **3. КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

#### **7. Комитет:**

1) Директорлар кеңесі, комитеттері, Қоғам Басқармасы (бұдан әрі - Басқарма) мүшелерінен, Ішкі аудит қызметінен, Корпоративтік хатшыдан және Қоғамның басқа да мүшелерінен құжаттарды, есептерді, түсіндірмелерді және басқа да ақпаратты сұратуға. Жоғарыда баяндалған ақпараттар мен құжаттар Комитет хатшысы арқылы беріледі;

2) Комитет мүшелері болып табылмайтын Директорлар кеңесі мүшелерін, комитеттер, Басқарма мүшелерін, Бағдарлама демеушісін, Жобалардың демеушілерін және басқа тұлғаларды өз отырыстарына бақылаушы ретінде шақыруға;

3) сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін белгіленген тәртіпте Қоғамның бюджетінде қажетті жылға көзделген қаржы шеңберінде қолдануға;

4) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыруға қажетті басқа да құқықтарды пайдалануға;

5) өз қызметі мәселелері бойынша Директорлар кеңесі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге;

6) Трансформациялау бағдарламасын басқару жөніндегі ұсынымдар енгізуге;

7) Ішкі аудит қызметін Қоғамның Бизнесі трансформациялау бағдарламасын іске асыру барысының және нәтижелерінің аудитін/бағалауын жүргізу үшін қатыстыруға құқылы.

#### **8. Комитет мүшелері:**

1) өз қызметін Акционерлер мен жалпы Қоғам мүддесінде дұрыс және адал жүзеге асыруға және Кодекстің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитет жұмысына атсалысуға және оның отырыстарына қатысуға;  
4) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсыныстар беруге;

5) Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор мәртебесін жоғалтқан сәттен бастап бес жұмыс күн ішінде тәуелсіз директордың өз мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімге байланысты мүдделер қайшылығы туындағаны туралы хабарлауға;

6) лауазымдық міндеттерді орындау барысында белгілі болатын барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

7) өз құзыреті шеңберінде және осы Қағидада көздеген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындаған кез келген басқа міндеттерді орындауға міндетті.

8-1. Комитет мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Кодексіне және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жауапты.

#### **4 КОМИТЕТТІ ҚҰРУ**

9. Комитет кем дегенде үш директордан тұрады, олардың кем дегенде үштен екісі Тәуелсіз директорлардан құралуы тиіс.

10. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көп дауысымен сайланады. Басқарма төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

11. Қажет болған жағдайда Комитет құрамына Комитетте жұмыс істеуге қажетті кәсіби білімдері бар сарапшылар енгізілуі мүмкін. Комитеттің мақсатына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитет қызметінің тиімділігі мақсатында тартылады. Комитет құрамындағы сарапшылардың рөлі Комитет мүшелерін арнайы білімдері мен кәсіби тәжірибесін пайдалана отырып, шешім қабылдауда қажетті ақпаратпен қамтамасыз етуге мүмкіндік береді, бұл Комитетке мәселелерді жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеуге мүмкіндік туғызады.

12. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдеріне сай келеді, алайда жыл сайын Комитет құрамын Директорлар кеңесі қайта қарай алады.

#### **5. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ**

13. Комитет төрағасы Тәуелсіз директорлар қатарынан сайланады.

14. Комитет төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, соның ішінде:

- 1) Комитет отырыстарын шақырады және сол жерде төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, соның ішінде Комитет отырысында талқылау үшін шығарылатын мәселелер мазмұнын бекітеді;

3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылануды ұйымдастырады, сонымен қатар отырысқа қатысу үшін шақырылған тұлғалардың пікірлерін тыңдайды;

4) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын есепке ала отырып, кезекті отырыстардың ағымдағы жылға арналған жоспарын әзірлейді;

5) Директорлар кеңесі мүшелерімен, Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерімен Комитеттің шешім қабылдауына қажетті неғұрлым толық және дұрыс ақпарат алу үшін және Директорлар кеңесімен өзара тиімді іс-қимылды қамтамасыз ету мақсатында тұрақты байланысты қолдайды;

6) Комитет мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға Комитет отырысында қарау үшін мәселелерді терең зерттеуге және материалдар дайындауға байланысты тапсырма береді.

## **6. КОМИТЕТ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

15. Комитет жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады.

16. Комитет шешімімен Комитет хатшысы тағайындалады, Комитет жұмысын ұйымдастыру және ақпараттық қамтамасыз ету қызметін жүзеге асырады.

17. Комитет хатшысы Комитет отырыстарын дайындау мен өткізуді, отырыстарға материалдар жинау мен жүйелеуді, Комитет мүшелері мен шақыртылған тұлғаларға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарлама, отырыстардың күн тәртібі, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдері жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажет болған жағдайда Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді береді, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды жүзеге асырады.

Комитет хатшысы Қоғамның мұрағатына тапсырғанға дейін Хаттаманың дұрыс жасалуына, хаттаманың, материалдардың және Комитет берген ұсынымдардың сақталуына жауап береді.

Комитет хатшысы Комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

18. Комитет отырыстары Комитет бекіткен жоспарға сәйкес өткізіледі.

19. Комитеттің кезектен тыс отырысы Комитет төрағасының шешімі бойынша жеке бастамамен, Комитеттің кез келген мүшесінің өтініші, сонымен қатар Акционерлердің жалпы жиналысы мен Басқарма төрағасының жазбаша өтініші бойынша өткізіледі.

20. Комитет отырысы өткізілетіні туралы хабарлама күн тәртібімен бірге отырысқа қатысатын тұлғаларға Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберілуі тиіс.

21. Егер Комитет мүшелерінің кем дегенде жартысы қатысса, Комитет отырысы заңды болып есептеледі.

22. Комитет шешімдері техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон арқылы конференцбайланыс режимінде) пайдалана отырып, күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру нысанында қабылдануы мүмкін. Комитет сырттай дауыс беру нысанында өткізілетін отырыстар санын азайтуға тырысады.

23. Дауыс берудің күндізгі нысанында Комитет төрағасы мен оның мүшелері күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру туралы шешімді тек дауыс беру құқығы бар Комитет мүшелерінің қатысуымен қабылдай алады. Бұндай жағдайларда сарапшылар мен Комитет отырысына бақылаушы ретінде қатысуға шақырылған басқа да тұлғалар Комитет отырысында мәселелерді талқылауда ғана қатысады, ал дауыс беретін уақытта отырыс залынан шығып кетеді.

24. Комитеттің отырыстарына Комитет мүшелерінің шақыруымен Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша дауыс беру құқығынсыз үшінші тұлғалар қатыса алады.

25. Комитет шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Комитет төрағасы берген дауыс шешуші болып табылады.

26. Комитеттің әр мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол Комитет хаттамасымен бірге ұсынылады және оның ажырамас бөлігі болып табылады. Комитеттің кейбір мүшелері мүдделі болуына байланысты жекелеген мәселелер бойынша шешім қабылданбайтын жағдайда, бұндай факт Комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

## **7. ҚАҒИДАНЫҢ ЗАҢДЫ КҮШІ**

27. Комитет туралы қағиданы бекіту, сонымен қатар оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің құзыретіне енеді.

28. Егер Заңнаманың, Жарғының немесе Кодекстің өзгеруі нәтижесінде Қағиданың жекелеген нормалары онымен қайшы болса, Қағиданың аталған нормалары қажетті өзгерістер енгізілгенге дейін күшін жояды.

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Стратегиялық  
жоспарлау және корпоративтік  
басқару комитеті туралы  
ережеге 1-қосымша**

**Келісу парағы**

Н.СТ KEGOC 00-101-01

<b>Лауазымы</b>	<b>Т.А.Ә.</b>	<b>Күні</b>	<b>Қолы</b>
Басқарма төрағасы	Қажиев Б.Т.		
ҰЭТ-ты дамыту және корпоративтік басқару жөніндегі басқарма төрағасының орынбасары	Қуанышбаев Ә.Д.		
Құқықтық қамтамасыз ету және қауіпсіздік жөніндегі басқарушы директор	Жақыпбаев Қ.Т.		
Экономика жөніндегі басқарушы директор	Ботабеков А.Т.		
Ішкі аудит қызметінің басшысы	Есетов О.О.		
Корпоративтік хатшы	Рамазанов Е.Б.		
Заң департаменті	Сафуани Т.Е.		
Корпоративтік даму департаментінің директоры	Жұмабаева Ж.Т.		
Инвесторлармен байланыс жөніндегі департамент	Сағынтаева Д.К.		



**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Стратегиялық  
жоспарлау және корпоративтік  
басқару комитеті туралы  
ережеге 2-қосымша**

Н. СТ KEGOC 00-101-02

Келісу парағы

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Стратегиялық  
жоспарлау және корпоративтік  
басқару комитеті туралы  
ережеге 3-қосымша**

Н.СТ KEGOC 00-101-03

**Өзгерістерді тіркеу парағы**

Негізінде өзгеріс енгізілген хабарлама №	Парақ нөмірлері				Өзгерту енгізген тұлғаның Т.А.Ә	Өзгерту енгізген тұлғаның қолы	Өзгеріс енгізілген күн
	өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған			
1	2	3	4	5	6	7	8
319					Искакова А.		
354					Искакова А.		

**«KEGOC» АҚ Директорлар  
кеңесінің Стратегиялық  
жоспарлау және корпоративтік  
басқару комитеті туралы  
ережеге 4-қосымша**

Н. СТ KEGOC 00-101-04

**Мерзімдік тексерулер парағы**

Тексерілген күні	Тексеруді орындаған тұлғаның Т.А.Ә	Тексеруді орындаған тұлғаның қолы	Ескертулер тұжырымдамасы
1	2	3	4