

## Ереже

### Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және даму, тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеті туралы "Қарағанды медицина университеті"КЕАҚ

#### I. Жалпы ережелер

1. Осы ереже "Қарағанды медицина университеті" КЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және даму, тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет) туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның жарғысына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

2. Осы комитет туралы ереже (бұдан әрі-ереже) комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтиды.

3. Ережеде қолданылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Жалғыз акционер-қоғамның жоғары органы, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі;

Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

Басқарма-Қоғамның атқарушы органы;

Кодекс-қоғамның корпоративтік басқару кодексі;

Ережеде қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер, егер Ережеде өзгеше көзделмесе, олар қоғамның заңнамасында, Жарғысында және ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада қолданылады.

4. Комитет Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау мәселелері жөніндегі консультативтік-кеңесші органы болып табылады.

Комитет өз қызметінде Қоғамның Директорлар кеңесіне толық есеп береді және оған Қоғамның Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсыныстар болып табылады.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, кодексті, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережені, осы Ережені, қоғамның өзге де ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

6. Комитет өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады: заңдылық, адалдық, объективтілік, құпиялылық, Кәсіби құзыреттілік, ашықтық, ашықтық, этикалық мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу.

#### II. Комитеттің мақсаттары мен міндеттері

7. Комитет қызметінің мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдердің сапасын арттыру болып табылады.

8. Комитеттің міндеттері БҚ Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін аса маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей тегжейлі талдау және ұсынымдар әзірлеу болып табылады:

1) Қызметтің стратегиялық бағыттарын айқындау;

2) ұзақ мерзімді кезеңде қоғамды дамытудың стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін қарау;

3) қоғамның қызметінің және/немесе Даму бағдарламасының стратегиялық бағыттарын іске асыру;

4) қоғамның даму жоспарын іске асыру;

5) қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма құрамына, корпоративтік хатшы лауазымдарына және өзге де лауазымдарға кандидаттарды сайлау (тағайындау);

6) қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес мотивациялық индикаторларды қою, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің, сондай-ақ өзге де қызметкерлердің қызметін бағалау;

7) қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің, Корпоративтік хатшының және өзге де қызметкерлердің сыйақылары мен сабақтастығын жоспарлау;

8) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелер.

### **III. Комитеттің Функциялары**

9. Комитеттің функциялары қоғам қызметінің басым стратегиялық бағыттарына қатысты Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеу және Қоғамның директорлар Кеңесіне ұсыну болып табылады, осыған байланысты комитет:

1) Қызметтің стратегиялық бағыттарының жобаларын және/немесе даму бағдарламаларын, қоғамды, сондай-ақ көрсетілген құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізуге байланысты мәселелерді қарайды;

2) Қызметтің стратегиялық бағыттарын және/немесе қоғамды дамыту бағдарламаларын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларының жобаларын, сондай-ақ олардың орындалуы туралы ақпаратты қарайды;

3) комитеттің міндеттеріне сәйкес ішкі нормативтік құжаттарды қарайды;

4) қоғамның даму жоспарының жобаларын, сондай-ақ Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептерді қарайды;

5) қоғамның ұйымдық құрылымын бекіту, штат санын, оның филиалдары мен өкілдіктерін бекіту туралы мәселелерді қарайды;

6) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын мәселелерді қарайды;

7) қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алуы (иеліктен шығаруы) туралы мәселелерді қарайды;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде жарияланған акциялар саны шегінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау мәселелерін қарайды.

9) басқарма басшысы мен мүшелерін тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚНҚ қою, қызметін бағалау, сыйақы беру және сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметі қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелерін қарайды;

10) қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес есептер, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің, Корпоративтік хатшының, сондай-ақ өзге де қызметкерлердің жұмысын бағалау мәселелерін қарайды;

11) Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кірісу бағдарламаларын қарайды;

12) өз құзыретінің мәселелері бойынша сыртқы консультантты тағайындау мәселелері бойынша ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

13) Қоғамның корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігі, оның ішінде Қоғам қызметкерлерін әлеуметтік қолдау, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, персоналдың жеке дамуы мәселелері бойынша мәселелерді қарайды;

14) Омбудсменнің жүргізілген жұмыс нәтижелері туралы есептерін қарайды және оның қызметін бағалайды;

15) Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы тартылған жағдайда корпоративтік жанжалдарды қарайды;

16) Қоғамның Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

17) қоғамның ұйымдық құрылымын бекіту, штат санын, оның филиалдары мен өкілдіктерін бекіту туралы мәселелерді қарайды;

18) қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу және олар туралы Ережелерді бекіту туралы мәселені қарайды;

19) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелерін қарайды;

20) қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алуы (иеліктен шығаруы) туралы мәселені қарайды;

21) 18-баптың 1-тармағының екінші және үшінші бөліктерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жарияланған акциялар саны шегінде орналастырылатын (өткізілетін) акцияларды орналастыру (өткізу), оның ішінде олардың саны туралы, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы мәселені қарайды;

22) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелерді қарайды.

Комитеттің өзге де функциялары:

1) ірі мәмілелерді, қоғамның жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді, сондай-ақ қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалармен мәмілелерді жасасуға байланысты мәселелерді қарайды;

2) ел ішінде қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру / тарату туралы мәселелерді қарайды;

3) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жалғыз акционері алдындағы есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады;

4) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелерді қарайды.

#### **IV. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

10. Комитет мүшелері:

1) Директорлар кеңесінің, комитеттердің, басқарманың, ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, корпоративтік хатшыдан және қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұратуға;

2) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің мүшелерін және өзге де адамдарды өз отырыстарына байқаушылар ретінде шақыруға;

3) Белгіленген тәртіппен Қоғамның ағымдағы жылға арналған бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін пайдалануға;

4) өз қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысуға;

5) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге міндетті;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Қоғамның директорлар Кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

7) комитет отырысын шақыруды талап етуге және комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

8) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

11. Комитет мүшелері:

1) өз қызметін ережеге сәйкес, Жалғыз акционердің және тұтастай қоғамның мүддесі үшін адал және адал жүзеге асыруға және Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы үнемі есеп беруге;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

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

#### **V. комитеттің құрамы мен құрылу тәртібі**

12. Комитеттің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

13. Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

14. Комитет құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (акционердің, басқарманың, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өкілдерінің) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

Комитет өз қызметін тиісінше ұйымдастыру үшін тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшыларды тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін комитет Төрағасының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

15. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар комитеттің сарапшысын сайлай алады. Салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитеттің мақсаттарына, міндеттеріне және құзыретіне сәйкес Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Комитеттегі сарапшылардың рөлі Комитетке мәселелерді жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесіне ұсыныстар әзірлеуге мүмкіндік беретін арнайы білім мен кәсіби тәжірибені пайдалана отырып, шешім қабылдау кезінде Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады.

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

#### **VI. Комитет Төрағасы**

17. Комитет Төрағасы Тәуелсіз директор болып табылады. Комитет төрағасы кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуға тиіс.

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

1) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының 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, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді, оның шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;

5) комитеттің қызметі туралы есепті дайындауды жүзеге асырады және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді.

19. Комитет төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін комитет отырысына қатысып отырған Комитет мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру жолымен комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің бірі орындайды.

#### **VII. Комитет жұмысының тәртібі**

20. Комитеттің жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады. Комитет отырыстары комитеттің шешімімен бекітілген жыл сайынғы жоспар бойынша өткізіледі, кезектен тыс отырыстар қажеттілігіне қарай өткізіледі. Комитет отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды.

21. Комитеттің жұмыс жоспары (қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып) директорлар кеңесінің жұмыс жоспары негізінде қалыптастырылады және оны Комитет бекітеді.

22. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін Комитет немесе директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан комитеттің хатшысын немесе өзге адамды тағайындайды.

23. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, 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, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді. Хатшы Комитет мүшелерінің қажетті қосымша ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

24. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіндегі мәселелер туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет Төрағасы қабылдайды.

25. Комитет отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талап бойынша шақырылуы мүмкін:

1) Комитеттің кез келген мүшесіне және Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелеріне;

2) Жалғыз акционер;

3) қоғамның ішкі аудит қызметі;

4) Қоғамның Басқарма Төрағасы.

Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол комитеттің отырысын шақыруға міндетті.

Комитет отырысы көрсетілген талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

26. Комитет отырыстарына тек Комитет мүшелері қатысады. Басқа адамдардың қатысуына Комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған жағдайда Комитет сарапшылар мен кеңесшілерді тарта алады.

27. Комитет хатшысы қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастырады және отырыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік жеті күннен кешіктірмей Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға жібереді. Комитет отырысы шұғыл шақырылған кезде материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылуға тиіс.

Ерекше жағдайларда Комитет төрағасының шешімі бойынша материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күні бұрын жіберілуі мүмкін.

28. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

29. Комитеттің шешімдері күндізгі нысанда (комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі) немесе аралас дауыс берудің ерекше жағдайларында қабылдануы мүмкін.

30. Шешімдер отырысқа қатысқан не жазбаша пікір берген Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

31. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін айта алады, ол комитет шешімінің хаттамасымен бірге ұсынылады. Жекелеген мәселелер бойынша Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты шешім қабылданбаған жағдайларда мұндай факт комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

32. Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде хаттаманың жобасы жасалады. Хаттамаға Комитет төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты Комитет хатшысы қол қояды.

33. Комитет төрағасы өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді.

Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есепті Директорлар кеңесі белгілеген мерзімдерде ұсынуды талап етуге құқылы.

#### **VIII. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі**

35. Комитет мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоғамның және Қоғамның Жалғыз акционерінің алдында оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін жауап береді.