

**«Эйр Астана» АҚ Директорлар кеңесінің 2024 жылғы
12 ақпандағы шешімімен бекітілген (№243 хаттама)**

**«ЭЙР АСТАНА» АҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
СТРАТЕГИЯЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ
КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

АЛМАТЫ, 2024

МАЗМҰНЫ:

1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2.	КОМИТЕТТИҢ ҚҰЗЫРЕТІ	3
3.	КОМИТЕТТИҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	4
4.	КОМИТЕТТИҢ ҚҰРАМЫ МЕН ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ	4
5.	КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ	5
6.	КОМИТЕТ ОТЫРЫСТАРЫ	5
7.	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	7

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1 «Эйр Астана» АҚ Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеті туралы Осы Ереже Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің мәртебесін, құзыретін, құрамын, жұмыс тәртібін, оның отырыстарын шақыру және өткізу рәсімін, шешімдерді ресімдеуді, сондай-ақ стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.
- 1.2 Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар мен анықтамалар:
 - «**АҚ туралы заң**» – «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-ІІ Қазақстан Республикасының Заңы (өзгерістермен және (немесе) толықтырулармен);
 - «**Заңнама**» - Қазақстан Республикасының заңнамасы;
 - «**Комитет**» - «Эйр Астана» АҚ Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитеті;
 - «**Корпоративтік хатшы**» - Қоғамның корпоративтік хатшысы;
 - «**Тәуелсіз директорлар**» – АҚ туралы Заңға, қоғамның жарғысына және Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне сәйкес тәуелсіз ретінде айқындалатын қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері;
 - «**Қоғам**» - «Эйр Астана» акционерлік қоғамы;
 - «**Ереже**» - «Эйр Астана» АҚ Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитеті туралы ереже;
 - «**Атқарушы орган**» – Қоғамның Бас атқарушы директоры.
- 1.3 Осы Ережеде қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер олар заңнамада, қоғам жарғысында және Қоғамның корпоративтік басқару кодексінде қолданылатын мағынада қолданылады.
- 1.4 Осы Ереже заңнамаға, қоғамның жарғысына, корпоративтік басқару кодексіне және қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
- 1.5 Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің Консультативтік-кеңесші органы болып табылады және Қоғамның Директорлар кеңесінің функцияларын тиімді орындауға жәрдемдесу және директорлар Кеңесіне стратегиялық даму мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу мақсатында құрылады.
- 1.6 Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді. Комитет ұсынатын барлық ұсыныстар ұсынымдық сипатта болады және тиісті түпкілікті шешімдер қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына енгізіледі.
- 1.7 Комитет өз қызметінде қолданыстағы заңнаманы, Қоғамның жарғысын, корпоративтік басқару кодексін, Директорлар кеңесі туралы Ережені, осы Ережені және қоғамның басқа да ішкі құжаттарын, сондай-ақ Директорлар кеңесінің және (немесе) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдерін басшылыққа алады.

2. КОМИТЕТТІҢ ҚҰЗЫРЕТІ

- 2.1 Комитет қоғамның және оның акционерлерінің мүддесі үшін әрекет етеді және оның жұмысы Қоғамның Директорлар кеңесіне келесі мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін ұсыныстар беруге бағытталған:
 - 2.1.1 Қоғам қызметінің (дамуының) басым бағыттарын айқындау;
 - 2.1.2 қоғамның ұзақ мерзімді даму стратегиясын алдын ала мақұлдау, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізу, орта және қысқа мерзімді бизнес-жоспарларды (даму жоспары мен жылдық бюджет) және ірі инвестициялық жобаларды алдын ала мақұлдау;
 - 2.1.3 қоғамның ұзақ мерзімді даму стратегиясын және орта мерзімді бизнес-жоспарды (даму жоспарын) іске асыру және Қызметтің стратегиялық түйінді көрсеткіштерінің нысаналы мөндеріне қол жеткізу туралы Қоғам басшылығының есебін, сондай-ақ ірі инвестициялық жобаларды іске асыру туралы есепті жылына кемінде бір рет қарау;
 - 2.1.4 корпоративтік басқару мәселелері бойынша ұсынымдар дайындау;
 - 2.1.5 экономикалық, саяси, әлеуметтік және бәсекелестік ортадағы өзгерістерді ескере отырып, қоғамның даму стратегиясын қайта қарау бойынша ұсынымдар дайындау;
 - 2.1.6 ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің тиімділігін және әуетасымалдар нарығында

- қоғамның бәсекеге қабілеттілігін арттыру бойынша ұсынымдар дайындау;
- 3.1.7 Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есеп беру;
- 3.1.8 Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де мәселелер бойынша ұсынымдар беру.

3. КОМИТЕТТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 3.1 Өз өкілеттіктерін іске асыру мақсаттары үшін Комитет мүшелері мыналарға құқылы:
- 3.1.1 Директорлар кеңесінің, атқарушы органның, ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, корпоративтік хатшыдан және қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұратуға. Жоғарыда баяндалған ақпарат пен құжаттар Корпоративтік хатшы арқылы беріледі. Қоғам белгіленген тәртіппен Комитетті өз есебінен барлық қажетті материалдармен және ресурстармен қамтамасыз етуге міндетті;
- 3.1.2 Қоғамның ағымдағы жылға арналған бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін белгіленген тәртіппен пайдалануға;
- 3.1.3 Комитет отырыстарының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша әрбір мүшенің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;
- 3.1.4 комитет отырыстарына қатысу үшін қоғам басшылығын, құрылымдық бөлімшелердің басшыларын және қоғамның өзге де қызметкерлерін шақыруға;
- 3.1.5 Комитет қызметіне қатысты Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының тиісінше іске асырылуын байқауға және бақылауға қатысуға;
- 3.1.6 осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 3.1.7 Комитеттің қызметіне қатысты ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеу және оларды Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынуға; және
- 3.1.8 комитеттің өз өкілеттіктерін іске асыруы үшін қажетті заңнамада, қоғам жарғысында, корпоративтік басқару кодексінде, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға.
- 3.2 Комитет мүшелері мыналарға міндетті:
- 3.2.1 өз қызметін осы Ережеге сәйкес өз өкілеттіктері шегінде, қоғам және тұтастай қоғам акционерлерінің мүддесінде адал және адал жүзеге асыру, сондай-ақ Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын сақтауға;
- 3.2.2 өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;
- 3.2.3 Комитет жұмысына жан-жақты және толық қатысуға;
- 3.2.4 комитет отырыстарына қатысу және күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға белсенді қатысуға;
- 3.2.5 отырыста және Комитет отырысына ұсынылатын құжаттарды зерделеуге;
- 3.2.6 белгілі бір мәселелерді қарау кезінде мүдделіліктің болуы туралы Комитетті дереу хабардар етуге;
- 3.2.7 Комитет өз қызметін жүзеге асыру шеңберінде алған кез келген ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге;
- 3.2.8 Комитеттің тиісті қызметі саласындағы біліктілікті арттыруға және
- 3.2.9 өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Қоғамның директорлар Кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа міндеттерді орындау және тапсырмаларды орындауға.
- 3.3 Тәуелсіз директорлар болып табылатын Комитет мүшелері Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы аталған мәртебе жоғалған сәттен бастап мүмкіндігінше қысқа мерзімде немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысы туындағаны туралы хабарлауға міндетті.

4. КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ МЕН ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

- 4.1 Комитеттің құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

- 4.2 Комитет мүшесінің өкілеттік мерзімі оның Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі өкілеттік мерзіміне сәйкес келуі тиіс. Комитет мүшелерінің кез келгенінің өкілеттігі Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.
- 4.3 Комитет мүшелері Директорлар Кеңесінің тиісті отырысына қатысатын Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен сайланады.
- 4.4 Атқарушы органның басшысы Комитет мүшесі бола алмайды.
- 4.5 Комитет Директорлар кеңесінің 4 (төрт) мүшесінен тұрады, олардың кем дегенде біреуі тәуелсіз директор болып табылады.
- 4.6 Комитет мүшелерінің кез келгені өз бастамасы бойынша өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Комитеттің мұндай мүшесінің өкілеттігі, егер хабарламада Комитет мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатудың неғұрлым кеш күні көрсетілмесе, Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған сәттен бастап тоқтатылады.
- 4.7 Комитет мүшесінің өкілеттігі тоқтатылған жағдайда Қоғамның директорлар Кеңесі осы Ереженің талаптарына сәйкес жақын отырыста комитеттің жаңа мүшесін сайлауға міндетті. Комитеттің жаңа мүшесі сайланғанға дейін Комитет өз міндеттерін ағымдағы құрамда толық көлемде орындауды жалғастыруға міндетті.
- 4.8 Қоғамның корпоративтік хатшысы Қоғамның директорлар Кеңесінің шешімінде өзгеше көзделген жағдайларды қоспағанда, комитет отырыстарында хатшы ретінде әрекет етеді.

5. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ

- 5.1 Комитет төрағасын Қоғамның директорлар Кеңесі тәуелсіз директорлар арасынан сайлайды.
- 5.2 Қоғамның Директорлар кеңесі кез келген уақытта комитет төрағасын қайта сайлауға құқылы.
- 5.3 Комитет төрағасы оның кез келген отырысында болмаған жағдайда, Комитет мүшелерінің бірі төрағаның функцияларын уақытша орындайды. Ол комитет отырысына қатысатын Комитет мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы сайланады.
- 5.4 Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:
 - 5.4.1 комитет отырыстарын шақырады, Комитет отырыстарын өткізу нысанын айқындайды, комитет отырыстарына төрағалық етеді, кворумның бар немесе жоқ екенін, оның ішінде тиісті күн тәртібі бойынша шешім қабылдау үшін жариялайды;
 - 5.4.2 Комитет отырыстарының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
 - 5.4.3 комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
 - 5.4.4 Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді, сондай-ақ Комитеттің шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;
 - 5.4.5 Комитет жұмысының нәтижелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі алдында осы Ережеде көзделген мерзімдер мен тәртіппен есеп береді.

6. КОМИТЕТ ОТЫРЫСТАРЫ

- 6.1 Комитет жыл сайын жасалатын және Комитет Төрағасы бекітетін жоспар бойынша тұрақты кезекті отырыстар өткізеді. Қажет болған жағдайда Комитет кезектен тыс отырыстар өткізеді.
- 6.2 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, комитеттің шешімдері мен ұсынымдарының жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді. Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламалар және оларға материалдар комитет отырысының жоспарланған күніне дейін кемінде күнтізбелік 10 (он) күн бұрын отырысқа қатысатын адамдарға жіберіледі. Комитеттің әрбір мүшесінің Комитет Төрағасына хабарламаның 10 күндік мерзімін сақтаудан жазбаша бас тарту жолымен немесе тиісті емес хабарламаға қарсылық

- білдіруден өзгеше мақсатта отырысқа қатысу жолымен хабарламаның 10 күндік мерзімін талап етуден бас тартуға құқығы бар. Комитет хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.
- 6.3 Комитет отырысын өткізуге арналған кворумға, егер оған Комитеттің барлық төрт мүшесі қатысса, қол жеткізілді деп есептеледі. Бұл ретте Комитет отырысына бейнеконференция, конференц-байланыс, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалану арқылы қатысуға жол беріледі.
- 6.4 Комитеттің кезекті отырысын шақыру, өткізу күні, уақыты мен орны және күн тәртібіндегі мәселелер туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет Төрағасы қабылдайды.
- 6.5 Комитеттің кезектен тыс отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе талап бойынша шақырылуы мүмкін:
- 6.5.1 комитеттің кез келген мүшесі;
- 6.5.2 Қоғамның Директорлар кеңесі;
- 6.5.3 Қоғамның атқарушы органы.
- 6.6 Комитет отырысын кезектен тыс шақыру туралы талап Комитет Төрағасына және Корпоративтік хатшыға күн тәртібіне енгізу үшін мәселені (мәселелерді) көрсете отырып, отырысты өткізудің болжамды күніне дейін кемінде 10 (он) жұмыс күні бұрын электрондық пошта арқылы жіберіледі. Тиісті хабарламаны алған күннен кейін ер-тоқым жасайтын жұмыс күні аяқталғанға дейін Корпоративтік хатшы шақыру туралы талапты Комитеттің барлық мүшелеріне береді, ал Комитет мүшелері корпоративтік хатшымен бірге комитет отырысын өткізудің соңғы күнін және күн тәртібін келіседі. Корпоративтік хатшы отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды комитет мүшелеріне отырыстың көзделген күніне дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын дайындайды және жібереді.
- 6.7 Комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан бас тарту туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдауы мүмкін, егер:
- 6.7.1 комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талапта көрсетілген мәселе осы Ережеге сәйкес Комитеттің құзыретіне жатпайды;
- 6.7.2 комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талапта көрсетілген мәселе комитеттің кезекті отырысының күн тәртібіне енгізілген.
- 6.8 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.
- 6.9 Комитеттің шешімдері күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру түрінде қабылдануы мүмкін. Комитет сырттай дауыс беру түріндегі отырыстар санын азайтуға тырысады.
- 6.10 Комитет отырысында мәселелерді шешу кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын үшінші тұлғаларға немесе Комитеттің басқа мүшелеріне беруіне тыйым салынады. Комитеттің шешімдері отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет Төрағасының шешуші дауысы болады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет Төрағасының шешуші дауысы болады. Қабылданған шешімдер бойынша консенсус болмаған жағдайда, Комитеттің әрбір мүшесінің ерекше пікірі Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылады.
- 6.11 Комитет мүшелері барлық отырыстарға қатысуға тиіс. Осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, комитет төрағасынан, оның мүшелерінен және хатшысынан басқа ешкім комитет отырыстарына қатыса алмайды. Комитет отырыстарына комитет төрағасының шақыруы бойынша байқаушылар ретінде отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру құқығы жоқ үшінші тұлғалар қатыса алады. Қажет болған жағдайда Комитет комитет отырыстарына қатысу, қаралатын мәселелерді талқылауға қатысу, олар бойынша өз пікірін білдіру құқығымен, бірақ күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру құқығынсыз қажетті кәсіби білімі бар сарапшыларды тарта алады.
- 6.12 Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша Комитет хатшысы комитет отырысы өткізілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хаттама жасайды. Хаттамаға Комитет мүшелері мен хатшысы екі түпнұсқа данада қол қояды, олардың біреуі қол қойылғаннан кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне өзі үшін дайындалған материалдар мен ұсынымдарды

қоса бере отырып жіберіледі. Комитет хатшысы комитет отырыстарының хаттамаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

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

7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 7.1 Егер Қоғамның директорлар Кеңесінің шешімінде өзгеше көрсетілмесе, осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.
- 7.2 Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша толықтырылуы және (немесе) өзгертілуі мүмкін.
- 7.3 Егер заңнаманы өзгерту нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, Ереженің бұл нормалары күшін жояды және осы Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алу қажет.