

Утверждено  
протоколом заседания  
Совета директоров  
акционерного общества  
«Центр развития торговой  
политики «QazTrade»  
от 25 ноября 2019 года  
№ 9

**Положение  
о Комитете по стратегическому планированию и развитию Совета  
директоров акционерного общества  
«Центр развития торговой политики «Qaztrade»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Комитете по стратегическому планированию и развитию Совета директоров акционерного общества «Центр развития торговой политики «Qaztrade» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом акционерного общества «Центр развития торговой политики «Qaztrade» (далее – Общество).

2. Положение определяет функции, права и обязанности Комитета по стратегическому планированию и развитию Совета директоров Общества (далее – Комитет), порядок его формирования и работы.

3. Комитет создается для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

4. Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров и Положением.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением, решениями Единственного акционера Общества (далее – Единственный акционер) и Совета директоров.

**Глава 2. Компетенция Комитета**

6. Комитет вырабатывает рекомендации Совету директоров по вопросам:

- 1) утверждения плана развития Общества, а также уточнений к нему;
- 2) заключения крупных сделок и/или сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается Единственным акционером

Общества в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» и Уставом Общества;

- 3) утверждения отчета по исполнению Плана развития Общества;
- 4) оценки реализации плана развития Общества;
- 5) участия Общества в других юридических лицах, а также по открытию и закрытию филиалов и представительств Общества;
- 6) реорганизации Общества в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования;
- 7) по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

6. Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о работе Комитета, включая посещаемость Комитета их членами, информацию о работе Комитета (информацией о доле принятых Советом директоров решений в соответствии с рекомендациями Комитета).

7. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые Советом директоров.

### **Глава 3. Права и обязанности членов Комитета**

8. Члены Комитета вправе:

- 1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Генерального директора Общества, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря Общества и иных работников Общества;
- 2) приглашать должностных лиц и других работников Общества на свои заседания;
- 3) в установленном порядке вносить предложения по привлечению внешних экспертов и консультантов по вопросам, касающимся стратегического планирования и развития;
- 4) вносить Совету директоров рекомендации по внесению изменений и дополнений в Положение.

9. Члены Комитета обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;
- 2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;
- 3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- 4) предоставлять Совету директоров годовой отчет о деятельности Комитета;
- 5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

б) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

#### **Глава 4. Порядок избрания и состав Комитета**

10. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

11. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров.

Комитет состоит из числа членов совета директоров, обладающих профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в Комитете и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. При формировании состава Комитета принимается во внимание наличие потенциальных конфликтов интересов.

12. Председатель Комитета по стратегическому планированию и развитию избирается из числа членов Совета директоров из числа независимых директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий.

Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. В отсутствие председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

13. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучить вопросы и выработать рекомендации Совету директоров.

14. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

15. Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия Комитета.

#### **Глава 5. Председатель Комитета**

16. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседании Комитета;

3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

4) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, Генеральным директором Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров;

5) распределяет обязанности между его членами, дает ему поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

6) обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;

7) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, контролирует исполнение его решений и планов;

8) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные Положением, перед Советом директоров по результатам работы Комитета.

## **Глава 6. Порядок работы Комитета**

17. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

18. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не менее четырех заседаний в год.

19. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества (если не противоречит внутренним документам Общества).

20. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает подготовку заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

21. Заседание Комитета созывается по инициативе председателя Комитета или любого члена Комитета или по решению Совета директоров.

22. В случае отказа председателя Комитета в созыве заседания, инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров, который обязан созвать заседание Комитета.

23. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания Комитета.

24. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа членов Комитета.

25. Решения Комитета принимаются в очной форме. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитета допускается участие членов Комитета посредством технических средств связи.

26. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению председателя Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

Решения Комитета, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом.

27. В протоколе заседания/решения Комитета, принятом путем заочного голосования, указываются:

- 1) дата, место, время проведения заседания/оформления решения;
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании, а также список иных лиц, участвовавших на заседании Комитета;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Комитета по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;
- 6) принятые решения.

28. Протокол заседания Комитета, проведенного в очном порядке, подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и Корпоративным секретарем Общества. Каждый из членов Комитета вправе инициировать внесение в протокол заседания Комитета особого мнения по вопросам повестки дня.

29. Комитет принимает решения простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Комитета является решающим.

## **Глава 7. Заключительные положения**

30. Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него, утверждаются Советом директоров.

---

«QazTrade» сауда саясатын  
дамыту орталығы»  
акционерлік қоғамы  
Директорлар кеңесі  
отырысының  
2019 жылғы 25 қарашадағы  
№ 9 хаттамасымен  
бекітілген

**«Qaztrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамы  
Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау  
және даму комитеті туралы  
Ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Qaztrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамы директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және даму комитеті туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына және «Qaztrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және даму комитетінің (бұдан әрі – Комитет) функцияларын, құқықтары мен міндеттерін, оны қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

3. Комитет неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – директорлар кеңесі) отырысында қарағанға дейін егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады.

4. Комитет Директорлар кеңесіне есеп береді және өзіне Директорлар кеңесі мен Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, Ережені, Қоғамның жалғыз акционерінің (бұдан әрі – Жалғыз акционер) және Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

**2-тарау. Комитеттің құзыреті**

6. Комитет Директорлар кеңесіне мынадай мәселелер бойынша ұсынымдар әзірлейді::

- 1) Қоғамның даму жоспарын бекіту, сондай-ақ оған нақтылау;
- 2) «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңына және Қоғамның Жарғысына сәйкес жасалуы туралы шешімді Қоғамның Жалғыз акционері қабылдайтын ірі

мәмілелерді қоспағанда, ірі мәмілелерді және/немесе жасалуына Қоғамның мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешімдер қабылдау;

3) Қоғамның даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекіту;

4) Қоғамның даму жоспарының іске асырылуын бағалау;

5) Қоғамның басқа заңды тұлғаларға қатысуы, сондай-ақ Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін ашу және жабу;

6) Қоғамды біріктіру, қосу, бөлу, бөліп шығару, қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру арқылы жүзеге асыру;

7) Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де мәселелер бойынша.

6. Комитет Директорлар кеңесіне олардың мүшелерінің Комитетке келуін қоса алғанда, Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті, Комитеттің жұмысы туралы ақпаратты (Комитеттің ұсынымдарына сәйкес Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің үлесі туралы ақпаратты) ұсынады.

7. Директорлар кеңесінің бір жыл ішінде кез келген уақытта Комитеттен Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімдерде ағымдағы қызметі туралы есеп беруді талап етуге құқығы бар.

### **3-тарау. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

8. Комитет мүшелері:

1) Директорлар кеңесінің мүшелерінен, Қоғамның бас директорынан, Ішкі аудит қызметінен, Қоғамның Корпоративтік хатшысынан және Қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұратуға;

2) Қоғамның лауазымды адамдары мен басқа да қызметкерлерін өз отырыстарына шақыруға;

3) белгіленген тәртіппен стратегиялық жоспарлау мен дамытуға қатысты мәселелер бойынша сыртқы сарапшылар мен консультанттарды тарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4) Директорлар кеңесіне ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсынымдар енгізуге құқылы.

9. Комитет мүшелері:

1) Жалғыз акционер мен тұтас алғанда Қоғамның мүддесі үшін Ережеге сәйкес өз қызметін адал және адал жүзеге асыруға және Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;

4) Директорлар кеңесіне Комитеттің қызметі туралы жылдық есеп беруге;

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

б) тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауға тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысының туындағаны туралы Директорлар кеңесіне хабарлауға міндетті.

#### **4-тарау. Комитетті сайлау тәртібі және оның құрамы**

10. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

11. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.

Комитет Комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Директорлар кеңесі мүшелерінің және нақты Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардың қатарынан тұрады. Комитет құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

12. Стратегиялық жоспарлау және даму комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің мүшелері арасынан, тәуелсіз директорлар арасынан Директорлар Кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады.

Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Комитет төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін Комитет отырысында отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы сайланатын Комитет мүшелерінің бірі атқарады.

13. Қажет болған жағдайда Комитет құрамына Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар енгізілуі мүмкін. Салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитеттің мақсаттарына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Арнайы білімі мен кәсіби тәжірибесін пайдалана отырып, шешімдер қабылдау кезінде Комитет құрамындағы сарапшылардың атқаратын рөлі бұл Комитетке мәселелерді жан-жақты зерделеуге және Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеуге мүмкіндік береді.

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

15. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитеттің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

#### **5-тарау. Комитет Төрағасы**

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

- 1) Комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысында талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;



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

4) Комитеттің шешімдер қабылдауы үшін қажетті барынша толық және анық ақпарат алу мақсатында және олардың директорлар Кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғамның Бас директорымен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыс жасайды;

5) өз мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оған мәселені тереңдетіп зерделеуге және Комитет отырысында қарау үшін материалдар дайындауға байланысты тапсырмалар береді;

6) Комитет шешімдерін орындау жөніндегі жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

7) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді, оның шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;

8) Ережеде көзделген мерзімде және тәртіппен Директорлар кеңесінің алдында Комитет жұмысының нәтижелері бойынша есеп береді.

## **6-тарау. Комитеттің жұмыс тәртібі**

17. Комитеттің жұмысы отырыс нысанында жүзеге асырылады.

18. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде төрт отырыс өткізіледі.

19. Комитет хатшысының функцияларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады (егер Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмесе).

20. Қоғамның корпоративтік хатшысы Комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, Комитет мүшелері мен 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. Қоғамның Корпоративтік хатшысы комитет мүшелерінің қажетті ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

21. Комитет отырысы Комитет төрағасының немесе Комитеттің кез келген мүшесінің бастамасы бойынша немесе Директорлар кеңесінің шешімі бойынша шақырылады.

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

23. Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарлама күн тәртібімен бірге Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірілмей отырысқа қатысатын адамдарға жіберілуге тиіс.

24. Комитеттің отырысы, егер оған Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

25. Комитеттің шешімдері көзбе-көз нысанда қабылданады. Комитет отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы Комитет мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

26. Комитет отырыстарына комитет төрағасының шақыруы бойынша үшінші тұлғалар Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру құқығынсыз қатыса алады.

Комитеттің қатысу тәртібімен өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

27. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған комитет отырысының/шешімінің хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- 1) отырысты өткізу/шешімді ресімдеу күні, орны, уақыты;
- 2) отырысқа қатысқан Комитет мүшелерінің тізімі, сондай-ақ Комитеттің отырысына қатысқан өзге де адамдардың тізімі;
- 3) күн тәртібі;
- 4) Комитет мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі ұсыныстары;

5) дауыс беруге қойылған мәселелер және Комитет отырысы күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Комитеттің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесі көрсетілген олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

б) қабылданған шешімдер.

28. Комитеттің қатысу тәртібімен өткізілген отырысының хаттамасына Комитеттің отырысқа қатысқан барлық мүшелері және Қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қояды. Комитет мүшелерінің әрқайсысы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Комитет отырысының хаттамасына ерекше пікір енгізуге бастамашылық жасауға құқылы.

29. Комитет отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің карапайым көпшілік дауысымен шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

## **7-тарау. Қорытынды ережелер**

30. Ережені, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды Директорлар кеңесі бекітеді.

---