

УТВЕРЖДЕНО

**решением Совета директоров
АО НК «КазМунайГаз»**

«12» декабря 2018 года

протокол № 19/2018 (вопрос №27),

с изменениями и дополнениями,

утвержденными решениями Совета

директоров АО НК «КазМунайГаз»

от 08.05.2019 (протокол №7/2019,

вопрос №21), от 06.06.2019

(протокол №8/2019, вопрос №10) и

от 07.03.2024 (протокол №4/2024,

вопрос №9)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АО НК «КАЗМУНАЙГАЗ»
ПО СТРАТЕГИИ И УПРАВЛЕНИЮ ПОРТФЕЛЕМ**

Общие положения

Настоящее Положение о Комитете Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» по стратегии и управлению портфелем (далее – **Положение**) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО НК «КазМунайГаз» (далее – **КМГ**), Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз», утвержденного решением Единственного акционера КМГ (протокол Правления АО «Самрук-Қазына» от 27 мая 2015 года №22/15) (далее – **Кодекс**), лучшей международной практикой корпоративного управления и определяет задачи, функции и полномочия комитета Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» по стратегии и управлению портфелем (далее – **Комитет**), а также состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами КМГ.

Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров (далее – **СД**). Все решения Комитета являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение СД КМГ.

Комитет подотчетен СД и действует в рамках полномочий, предоставленных ему СД и настоящим Положением.

1. Задачи Комитета

Комитет создается и действует в целях оказания содействия СД путем разработки и представления СД рекомендаций по вопросам:

- 1.1. стратегии развития и инвестиционной политики КМГ, в том числе приоритетных направлений деятельности КМГ;
- 1.2. управления портфелем активов КМГ;
- 1.3. обеспечения надлежащего планирования финансово-хозяйственной деятельности КМГ и управления финансово-хозяйственной деятельностью КМГ.

2. Функции Комитета

- 2.1. Выработка рекомендаций СД по вопросам:
 - 2.1.1. утверждения стратегии (миссия, видение, цели и задачи) и плана развития КМГ;
 - 2.1.2. мониторинга дорожной карты по реализации стратегии;
 - 2.1.3. определения приоритетных направлений деятельности (развития) КМГ и оценки следования утвержденным приоритетным направлениям деятельности (развития) КМГ;
 - 2.1.4. определения требований, критериев и целесообразности инвестиционных проектов КМГ;
 - 2.1.5. мониторинга инвестиционных проектов КМГ с учетом портфельного управления инвестициями;
 - 2.1.6. формирования ожиданий в отношении деятельности дочерних и зависимых организаций КМГ с учетом стратегических целей Компании;

- 2.1.7. создания и закрытия филиалов и представительств КМГ за пределами Республики Казахстан;
- 2.1.8. приобретения и отчуждения КМГ пяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц, создания юридических лиц;
- 2.1.9. получения, передачи (переуступки) КМГ права недропользования, внесения изменений в контракты на недропользование, заключения КМГ договоров со стратегическими партнерами;
- 2.1.13. утверждения корпоративных КПД;
- 2.1.14. предоставления гарантий, займов, финансовой помощи;
- 2.1.15. совершения КМГ сделок, стоимость которых превышает порог, определенный Уставом КМГ для рассмотрения СД;
- 2.1.16. информации об изменениях в государственной стратегии или политике;
- 2.1.17. управления инвестиционными проектами КМГ с учетом портфельного управления инвестициями;
- 2.1.18. управления активами КМГ;
- 2.1.19. общего собрания акционеров/участников дочерних организаций КМГ согласно компетенции СД, определенной в Уставе КМГ;
- 2.1.20. производственной деятельности активов КМГ;
- 2.1.21. выпуска облигаций, определения их условий
- 2.1.22. планирования финансово-хозяйственной деятельности КМГ и отчетов по финансово-хозяйственной деятельности КМГ.
- 2.2. Осуществление в соответствии с задачами Комитета, контроля за эффективностью реализации стратегии КМГ и исполнением решений СД КМГ;
- 2.3. Осуществление мониторинга изменений в экономической и конкурентной среде для целей определения их влияния на существующую стратегию развития КМГ и обеспечение пересмотра/переоценки стратегии и плана развития КМГ с учетом этих изменений;
- 2.4. Координация работы должностных лиц и структурных подразделений КМГ для целей обеспечения выполнения задач Комитета;
- 2.5. Предоставление СД КМГ информации об инновационных тенденциях в нефтегазовой отрасли и тенденциях на основных рынках КМГ, в том числе фондовых рынках;
- 2.6. Осуществление анализа крупных нефтегазовых инвестиционных проектов КМГ и его дочерних организаций, с целью определения соответствия данных проектов стратегии развития КМГ;
- 2.7. Осуществление мониторинга крупных нефтегазовых инвестиционных проектов КМГ и его дочерних организаций, для целей определения влияния изменений на существующую стратегию развития КМГ и обеспечение пересмотра/переоценки стратегии и плана развития КМГ с учетом этих изменений.

3. Полномочия Комитета:

- 3.1. Комитет вправе:

- 3.1.1. запрашивать от Правления, должностных лиц, руководителя Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных должностных лиц, и работников КМГ предоставление информации, официальных документов, а также объяснений, необходимых Комитету для выполнения задач и осуществления возложенных функций;
- 3.1.2. рассматривать обращения акционеров, СД, должностных лиц и работников КМГ, а также иных третьих лиц, по вопросам, входящим в функции Комитета;
- 3.1.3. приглашать должностных лиц и работников КМГ, а также любых иных третьих лиц по своему усмотрению к участию в работе Комитета, без предоставления права голоса;
- 3.1.4. пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.
- 3.2. Комитет обязан:
 - 3.2.1. руководствоваться в своей деятельности действующим правом Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами КМГ;
 - 3.2.2. осуществлять свою деятельность в интересах КМГ и акционеров;
 - 3.2.3. не допускать влияния конфликта интересов членов Комитета на деятельность Комитета;
 - 3.2.4. предоставлять по требованию СД отчет о деятельности Комитета;
 - 3.2.5. выносить на рассмотрение СД отчет о деятельности Комитета 1 раз в год по истечении календарного года.

4. Формирование Комитета:

- 4.1. Комитет формируется из членов СД и (при необходимости) экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете, и состоит, как минимум, из трех членов, большинство из которых должны быть независимыми директорами. Председатель Правления КМГ не может быть избран в состав Комитета.
- 4.2. Председатель и члены Комитета избираются СД, в порядке, установленном Уставом КМГ. При этом председатель Комитета избирается из числа независимых директоров.
- 4.3. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов СД, однако ежегодно пересматриваются СД.
- 4.4. Эксперты Комитета присутствуют на заседаниях Комитета без права голоса. Эксперты Комитета имеют право инициировать заседания Комитета, досрочно прекратить свои полномочия по собственной инициативе путем письменного уведомления Комитета через секретаря Комитета.

5. Председатель Комитета:

- 5.1. организует работу Комитета;
- 5.2. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

- 5.3. утверждает повестку дня заседаний Комитета. При этом Председатель Комитета самостоятельно определяет необходимость включения вопроса в повестку дня заседания Комитета;
- 5.4. организует эффективное разрешение вопросов на заседаниях Комитета;
- 5.5. обеспечивает разработку плана заседаний Комитета;
- 5.6. обеспечивает подготовку отчета о работе Комитета.

6. Организация работы Комитета:

- 6.1. Работа Комитета осуществляется в форме очных заседаний.
- 6.2. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь КМГ.
- 6.3. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, мониторинг исполнения решений и поручений Комитета и соответствующую отчетность, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.
- 6.4. Секретарь обеспечивает своевременное получение членами Комитета необходимой информации и документов.
- 6.5. Заседания Комитета могут проводиться как в соответствии с планом, утвержденным председателем Комитета, так и по мере необходимости, но не менее четырех заседаний в год.
- 6.6. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения, и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашаемых на заседание Комитета, принимает председатель Комитета.
- 6.7. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению председателя Комитета, и может быть инициировано любым членом Комитета, СД, Правления или лицом, владеющим всеми голосующими акциями КМГ.
- 6.8. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть направлено лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.
- 6.9. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению председателя Комитета третьи лица без права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.
- 6.10. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. Кворум, необходимый для принятия Комитетом решения, составляет не менее половины от общего числа членов Комитета. В случае равенства голосов, голос председателя Комитета является решающим.
- 6.11. Каждый член Комитета вправе изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности членов Комитета, такой факт подлежит отражению в протоколе заседания Комитета.

- 6.12. Протокол заседания Комитета составляется в одном экземпляре и подписывается Председателем и секретарем Комитета.
- 6.13. Протокол заседания Комитета отражает наименование вопросов и принятые решения, а также озвученные членами Комитета мнения, которые они предложили включить в протокол.

7. Порядок изменения Положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения СД.