 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы	
Құжаттың атауы: «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже		
Құжаттың түрі: ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 1-беті
Өзірлеген: Төлеева К.А. _____ Нечаева О.Н. _____ 2026 ЖЫЛҒЫ « ____ » _____	Тексерген: Шарипов Д.В. _____ 2026 ЖЫЛҒЫ « ____ » _____	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің 2026 жылғы 20 наурыздағы шешіммен бекітілген, №4/2026 хаттама, №6 мәселе

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже Комитетті қалыптастыру тәртібін, оның мәртебесін, құзыретін, құрамын, қызметі мен функцияларын, оның отырыстарын шақыру және өткізу, шешімдерін ресімдеу тәртібін, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігін белгілейді.

1.2. Ережеде қолданылатын ұғымдар мен айқындамалар:

АҚ туралы заң – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

Қор туралы заң – «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

Қор – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

ҚМГ/Қоғам – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы;

Комитет – ҚМГ Директорлар кеңесінің Стратегия және портфельді басқару комитеті;

Кодекс – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі;

ҚНК – қызметтің негізгі көрсеткіштері;

Ереже – ҚМГ Директорлар кеңесінің Стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже;


Қоғам басшылығы – ҚМГ Басқармасының төрағасы мен мүшелері, СЕО-1 деңгейіндегі басшылары;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

СЕО-1 – ҚМГ-нің ұйымдық құрылымына сәйкес Басқарма төрағасының лауазымынан (СЕО) кейінгі төмен тұрған басқару деңгейі (СЕО-ға тікелей бағынатын Басқарма төрағасының орынбасарлары, аппарат басшысы, департамент директорлары);

Жарғы – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Жарғысы;

Сарапшы – Комитеттің қызметі үшін қажетті білімі, тәжірибесі мен өкілеттіктері бар, Комитеттің күн тәртібіндегі барлық мәселелерді қарау және Комитет мүшелерінің сұрауы бойынша сараптамалық пікірлер немесе

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 2-беті

ұсынымдар беру үшін Комитеттің қызметіне тұрақты түрде өтеусіз негізде тартылатын жеке тұлға;

Сыртқы сарапшы – Комитеттің қызметі үшін қажетті білімі, тәжірибесі мен өкілеттіктері бар, белгілі бір мәселелерді қарау және ұсынымдар немесе сараптамалық пікір беру үшін Комитеттің қызметіне белгілі бір уақыт кезеңіне өтеулі негізде тартылатын жеке немесе заңды тұлға.

1.3. Осы Ереже ҚМГ-нің ішкі құжаты болып табылады және АҚ туралы заңға, Жарғыға, Кодекске, ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеге және ҚМГ-нің басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.4. Комитет ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін орган болып табылады және ҚМГ Директорлар кеңесі даму стратегиясы, активтерді басқару, қаржы-шаруашылық қызметті жоспарлау және басқару мәселелерін анағұрлым терең және сапалы пысықтау, егжей-тегжейлі талдау жүргізу және осы Ережеге сәйкес Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер шеңбері бойынша ұсынымдар әзірлеу үшін жасады.

1.5. Комитет ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп береді және ҚМГ Директорлар кеңесі мен осы Ережемен берілген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.


1.6. Комитет өз құзыретінің шегінде ҚМГ Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін мәселелер бойынша, сондай-ақ өзге де мәселелер бойынша шешімдерді қарап, қабылдауға құқылы.

1.7. Комитет өз қызметінде ҚР заңнамасын, оның ішінде АҚ туралы заңды, Қор туралы заңды, Қоғамның акциялары айналыста болатын Биржалардың: Astana International Exchange (AIX) және «Қазақстан қор биржасы» АҚ (KASE) талаптарын, Жарғыны, ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдерін, ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қордың Қоғамға қатысты қолданылатын құжаттарын басшылыққа алады.

1.8. Комитеттің қызметі кәсібилік, парасаттылық, сақтық, адалдық пен объективтілік, тиімділік, жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

1.9. Комитет мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін орындайды және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:

- 1) өз өкілеттіктерінің шегінде әрекет етеді;
- 2) Комитеттің отырыстарына қатысады және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі;
- 3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал етеді;
- 4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтайды;
- 5) мүдделер қақтығысына жол бермейді;
- 6) тиісті біліктілікпен әрекет етеді.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 3-беті


2. Комитеттің мақсаттары, міндеттері мен функциялары

2.1. Комитет ҚМГ және Қоғам акционерлерінің мүдделерінде әрекет етеді және оның жұмысы ҚМГ Директорлар кеңесіне:

- 1) ҚМГ даму стратегиясы мен инвестициялық саясаты, оның ішінде ҚМГ қызметінің басым бағыттары;
- 2) ҚМГ активтерінің портфелін басқару;
- 3) ҚМГ қаржы-шаруашылық қызметін тиісінше жоспарлауды және ҚМГ қаржы-шаруашылық қызметін басқаруды қамтамасыз ету.

2.2. Комитет белгіленген тәртіппен ҚМГ Директорлар кеңесіне келесі мәселелер бойынша ұсынымдарды қарайды және әзірлейді (соның ішінде, бірақ олармен шектелмей):

- 1) ҚМГ стратегиясын (миссиясы, көзқарасы, мақсаттары мен міндеттері) және даму жоспарын, сондай-ақ стратегия мен даму жоспарын іске асыру туралы есептерді бекіту;
- 2) стратегияны іске асыру жөніндегі жол картасының мониторингі;
- 3) ҚМГ қызметінің (дамуының) басым бағыттарын айқындау және ҚМГ қызметінің (дамуының) бекітілген басым бағыттарының сақталуын бағалау;
- 4) ҚМГ инвестициялық жобаларының талаптарын, критерийлерін және орындылығын айқындау;
- 5) Қоғам мен оның еншілес ұйымдарының инвестициялық жобаларын іске асыру мониторингі мен талдау нәтижелері туралы есептер;
- 6) Компанияның стратегиялық мақсаттарын ескере отырып, ҚМГ-нің еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметіне қатысты күтулерді қалыптастыру;
- 7) Қазақстан Республикасынан тыс жерде ҚМГ-нің филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу, олар туралы ережелерді бекіту және өзгерістер енгізу;
- 8) ҚМГ-нің басқа заңды тұлғалар акцияларының (жарғылық капиталдағы қатысу үлестерінің) бес және одан да көп пайызын сатып алуы және иеліктен шығаруы, заңды тұлғаларды құруы;
- 9) ҚМГ-нің жер қойнауын пайдалану құқығын алуы, беруі (қайта беруі), жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарға өзгерістер енгізу, ҚМГ-нің стратегиялық серіктестермен келісімшарттар жасасуы;
- 10) кепілдіктер, қарыздар, қаржылай көмек беру, сондай-ақ кепілдіктер, қарыздар, қаржылай көмек беру мәселелері бойынша бұрын жасалған шарттар мен келісімдерге өзгерістер енгізу;
- 11) ҚМГ-нің ДК қарауына ҚМГ Жарғысында белгіленген шекті мәннен асатын мәмілелер жасасуы;
- 12) мемлекеттік стратегия немесе саясаттағы өзгерістер туралы ақпарат;


 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 4-беті

- 13) инвестициялардың портфельдік басқарылуын ескере отырып, ҚМГ-нің инвестициялық жобаларын басқару;
- 14) ҚМГ активтерін басқару;
- 15) ҚМГ Жарғысында белгіленген ДК құзыретіне сәйкес ҚМГ еншілес ұйымдары акционерлерінің/қатысушыларының жалпы жиналысының мәселелері;
- 16) ҚМГ активтерінің өндірістік қызметі;
- 17) облигацияларды шығару, олардың шарттарын белгілеу, сондай-ақ облигацияларды шығару талаптарына өзгерістер енгізу және облигацияларды кері сатып алу;
- 18) Комитеттің міндеттеріне сәйкес ҚМГ стратегиясын іске асыру тиімділігін және ҚМГ ДК шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- 19) ҚМГ-нің қолданыстағы даму стратегиясына олардың әсерін айқындау және осы өзгерістерді ескере отырып, ҚМГ-нің даму стратегиясы мен жоспарын қайта қарауды/қайта бағалауды қамтамасыз ету мақсатында экономикалық және бәсекелес ортадағы өзгерістерге мониторинг жүргізу;
- 20) Комитеттің міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында ҚМГ лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру;
- 21) әлемде бар және Қоғамның компаниялар тобының кен орындарында пайдаланылатын өндіру технологиялары, сондай-ақ Қоғамның компаниялар тобының инновациялары және көмірсутектерді өндіру технологияларын жетілдіру туралы ақпарат;
- 22) осы жобалардың ҚМГ даму стратегиясына сәйкестігін анықтау мақсатында ҚМГ мен оның еншілес ұйымдарының ірі мұнай-газ инвестициялық жобаларын талдауды жүзеге асыру;
- 23) өзгерістердің ҚМГ-нің қолданыстағы даму стратегиясына әсерін айқындау мақсатында ҚМГ мен оның еншілес ұйымдарының ірі мұнай-газ инвестициялық жобаларына мониторинг жүргізу және осы өзгерістерді ескере отырып, ҚМГ-нің даму стратегиясы мен жоспарын қайта қарауды/қайта бағалауды қамтамасыз ету;
- 24) ҚР Үкіметінің қаулыларымен бекітілген ҚМГ жоспарларының орындалу мәртебесі туралы ақпарат мәселелері бойынша жәрдемдесуге бағытталған.

3. Комитеттің құрылымы мен құрамы

3.1. Комитетті қалыптастыру

3.1.1. Комитеттің сандық құрамын, өкілеттіктер мерзімін белгілеу, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату ҚМГ Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 5-беті

3.1.2. Комитет ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерінен және қажет болған жағдайда Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан құрылады және кемінде 3 (үш) мүшеден тұрады.

Комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдер әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (акционерлер өкілдерінің, атқарушы орган басшысының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың) Комитет мүшелерінің пікірлеріне әсер етуіне жол бермеу мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

3.1.3. Комитетте Кодекстің талаптарына сәйкес келу және ҚМГ-нің барлық акционерлеріне әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, ҚМГ мүдделерінде тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ету үшін дағдылар, тәжірибе, білім және кәсіби біліктілік теңгерімі сақталуы тиіс.

3.1.4. ҚМГ Директорлар кеңесі оның жұмысының үйлесімділігі мен дәйектілігін қамтамасыз ету үшін Комитет мүшелерінің өкілеттіктер мерзімін реттейді.

3.1.5. Комитет құрамына сайлауды ҚМГ Директорлар кеңесінің Тағайындау және сыйақы комитетінің ұсынымы бойынша және Комитет төрағасымен келісу бойынша ҚМГ Директорлар кеңесі жүзеге асырады.


3.1.6. Комитеттің құрамын қарау кезінде ҚМГ Директорлар кеңесі мен ҚМГ Директорлар кеңесінің Тағайындау және сыйақы комитеті Кодекстің талаптарына сәйкес келу үшін дағдылардың, тәжірибенің, білімнің және кәсіби біліктіліктің теңгерімін қамтамасыз ету және ҚМГ-нің барлық акционерлеріне әділ көзқарасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, ҚМГ мүдделерінде тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету қажеттілігін ескереді.

3.1.7. Комитет мүшесі ҚМГ Директорлар кеңесінің тағы 1 (бір) комитетінің құрамына кіре алады, бұл ретте Комитет талқылайтын әрбір мәселені мұқият қарауға жеткілікті уақыт бөлу үшін оның ҚМГ Директорлар кеңесінің көп дегенде 2 (екі) комитетіне қатысуы ұсынылады.

3.1.8. Комитет хатшысының функцияларын ҚМГ корпоративтік хатшысы және ҚМГ корпоративтік хатшы қызметі жүзеге асырады.

3.1.9. Комитет хатшысы:

- 1) Комитет отырыстарының дайындалуын және өткізілуін;
- 2) Комитет отырыстарына арналған материалдардың жиналуын және жүйеленуін;
- 3) Комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламалардың уақытылы жіберілуін, күн тәртібінің және Комитет отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың ұсынылуын;
- 4) Комитет отырыстарының хаттамаларын жүргізуді;
- 5) Комитеттің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуына мониторингтің жүргізілуін және тиісті есептіліктің жүргізілуін;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 6-беті

- 6) Комитеттің барлық материалдарының сақталуын;
- 7) осы Ережеде көзделген Комитет хатшысының өзге де функцияларының орындалуын қамтамасыз етеді.


3.2. Комитет төрағасы

3.2.1. Комитет төрағасы ҚМГ Директорлар кеңесі Комитет мүшелерінің арасынан сайланады.

3.2.2. Комитет төрағасы болмаған жағдайда, оның ішінде, бірақ онымен ғана шектелмей, ол ҚМГ Директорлар кеңесінің құрамынан шыққан немесе оның өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, оның функцияларын Комитет отырысына қатысқан оның мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданған Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады (бұдан әрі – **Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі**).

3.2.3. Комитет төрағасы:

- 1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Комитет отырыстарын шақырады және оларда төрағалық етеді;
- 3) Комитет отырыстарында хаттаманың жүргізілуін ұйымдастырады және оған қол қояды;
- 4) Комитет отырысының күн тәртібін келіседі, бұл ретте Комитет төрағасы мәселені Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу қажеттілігін дербес айқындайды;
- 5) Комитет отырыстарын өткізу форматын белгілейді;
- 6) шешімдер қабылдау үшін Комитет мүшелерінің толық және өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз етеді;
- 7) Комитет отырыстарында мәселелердің тиімді шешілуін ұйымдастырады;
- 8) Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, пікірталастарды басқару, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Комитет отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз етеді;
- 9) Комитет мүшелерінің пікірлері әртүрлі болған жағдайда Комитет Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдауы үшін Комитеттің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді;
- 10) Комитеттің жұмыс жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 11) Комитет мүшесі болып табылмайтын ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшесін (мүшелерін) Комитет отырысына қатысуға және Комитеттің осындай отырысында қаралатын мәселелер бойынша дауыс беру құқығынсыз талқылауға қатысуға шақырады;
- 12) Комитеттің қызметі туралы есептің дайындалуын қамтамасыз етеді және жеке отырыста ҚМГ Директорлар кеңесіне жыл ішіндегі қызмет

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 7-беті

қорытындылары туралы есеп береді, сондай-ақ ҚМГ Директорлар кеңесінің отырысында, егер оған дейін Комитет отырысы өткен болса, Комитеттің осы отырысының қорытындылары туралы, Комитет алдын ала қараған мәселелер туралы және Комитет Қоғам Басқармасына, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесінің комитеттеріне және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтердің басшыларына ұсынатын тапсырмалар туралы баяндай алады (бұл ретте ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ереженің тиісті талаптары қолданылады);

13) ҚМГ Директорлар кеңесі төрағасының талап етуі бойынша Комитеттің қызметі туралы қажетті ақпаратты ұсынады;

14) осы Ережеде және ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.


3.3. Комитетінің сарапшыларды тартуы

3.3.1. Қажет болған жағдайда ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімімен Комитет құрамына Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар сайлануы мүмкін. Комитет сарапшылары Комитет отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

3.3.2. Сарапшыны тарту туралы шешімді Комитет Сарапшының өкілеттіктер мерзімін көрсете отырып қабылдайды және Сарапшының Комитет қызметінде тәуелсіз, тәртіпті, тиімді және пайдалы болу мәселесін Комитет жыл сайын қарауы тиіс, қарау нәтижелері бойынша, Ереженің 3.3.10-тармағын ескере отырып, Комитет ҚМГ Директорлар кеңесіне Сарапшыны Комитет құрамынан шығару туралы ұсынымды қалыптастыра алады. Бұл ретте, Сарапшы ретінде Қор қызметкері сайланған жағдайда, тәуелсіздік туралы мәселе қарастырылмайды.

3.3.3. Комитет тартқан Сарапшымен Сарапшы ретіндегі қызмет шеңберінде алынған Қоғамның құпия ақпаратын жария етпеу туралы келісім жасалады немесе одан жазбаша міндеттеме алынады, сондай-ақ Сарапшыға қатысты Қоғамның құпия және инсайдерлік ақпаратына қол жеткізе алатын адамдарға қатысты көзделген өзге де рәсімдер жүзеге асырылады және шектеулер қойылады.

3.3.4. Комитет тартқан Сарапшы Комитет мүшелері үшін көзделген көлемде және мерзімдерде Комитет отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды алу, материалдарды зерделеу және Комитет отырыстарына қатысу, оның ішінде Комитет мүшелерінің өтініші бойынша немесе өз бастамасы бойынша Комитет отырыстарында сараптамалық пікірлерді немесе ұсынымдарды жария ету немесе Комитет хатшысы арқылы Комитет мүшелеріне жазбаша нысанда алдын ала ұсыну арқылы Комитет қызметіне қатысуға міндетті, бұл ретте Қордың ҚМГ Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұстанымы Комитет мүшелеріне Сарапшының пікірлері арқылы міндетті түрде жеткізіледі.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 8-беті

3.3.5. Сарапшы ауызша айтқан пікірлер немесе ұсынымдар Комитет отырыстарының хаттамаларында көрсетіледі, ал жазбаша түрде берілсе – оларға қоса беріледі.

3.3.6. Сарапшының Комитет отырысының күн тәртібіндегі барлық немесе жекелеген мәселелерді қарауға (толық немесе ішінара) қатыспауы туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды және оны Комитет хатшысы қамтамасыз етеді.

3.3.7. Комитеттің Сарапшысы Комитет отырыстарына бастамашылық жасауға, Комитетте қаралатын мәселелер бойынша негізделген ұстанымды білдіруге, Комитетке ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін Басқарманың және (немесе) қызметтердің атына тапсырма беруді ұсынуды ұсынуға, Сарапшының пікірін қалыптастыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты сұратуға құқылы.

3.3.8. Комитеттің Сарапшысы Сарапшының кінәлі әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) Қоғамға келтірілген зиян мен залал үшін өз өкілеттіктері шегінде Қоғам алдында жауапты болады.

3.3.9. Комитеттің Сарапшысы өз бастамасы бойынша Комитет хатшысы арқылы Комитетке жазбаша хабарлама жіберу жолымен өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

3.3.10. Сарапшының осы Ереженің 3.3.6-тармағында көзделмеген себеппен Комитет отырыстарының 30% (отыз пайызынан) астамына қатыспауы Комитеттің осы Ереженің 3.3.2-тармағына сәйкес Комитеттің қызметіндегі Сарапшының тәртіптілігі, тиімділігі мен пайдалылығы туралы мәселені қарау кезінде міндетті түрде ескеріледі.

3.4. Комитеттің Сыртқы сарапшыларды тартуы


3.4.1. Егер қаралатын мәселе сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы талап етсе, Комитет өз қызметінің шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Сыртқы сарапшыны тартуға құқылы. Қаржы қаражаты мен сатып алу рәсімдерінің дұрыс жоспарлануын қамтамасыз ету үшін Сыртқы сарапшыны тарту қажеттілігі алдын ала айқындалады.

3.4.2. Сыртқы сарапшыны тарту қажеттілігі Комитеттің шешімімен анықталады, онда, өзгелермен қатар:

1) консультация қажет болатын мәселе және осыған байланысты Сыртқы сарапшыны тарту қажеттілігінің негіздемесі көрсетіледі;

2) Сыртқы сарапшының қызметтерін сатып алу үшін техникалық ерекшелік мақұлданады, онда, өзгелермен қатар, Сыртқы сарапшының қызметтер көлемі, біліктілігінің талап етілетін деңгейі, қызметтерді көрсету мерзімдері көрсетіледі;

3) Комитет хатшысына осы Ережеге және ҚМГ Директорлар кеңесі бекіткен Сыртқы сарапшыны тарту тәртібін регламенттейтін ішкі құжатқа сәйкес

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 9-беті

белгіленген тәртіппен Сыртқы сарапшыны тарту үшін қажетті одан арғы шаралар қабылдау туралы тапсырма беріледі.

3.4.3. Комитет осы Ереженің 3.4.2-тармағына сәйкес шешім қабылдағаннан кейін Комитет хатшысы белгіленген тәртіппен талап етілетін Сыртқы сарапшы қызметтерінің шамамен алынған құнын, Қоғамның бюджетінде тиісті қаражаттың болуын, қызметтерді сатып алудың қолданылатын рәсімі мен мерзімдерін белгілеу шараларын қабылдайды және осы ақпаратты Комитеттің қарауына енгізеді.

3.4.4. Осы Ереженің 3.4.3-тармағын орындау мақсатында дайындалған ақпаратты қарау нәтижелері бойынша Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне Сыртқы сарапшыны тарту туралы өтінішпен жүгіну туралы шешім қабылдайды, мұндай шешімге Сыртқы сарапшыны тарту қажеттілігінің негіздемесі және Сыртқы сарапшының қызметтерін сатып алу үшін техникалық ерекшелік қоса беріледі. Комитеттің мұндай шешімі алдын ала жоспарлау шеңберінде қабылданған жағдайда, Комитеттің шешімінде Сыртқы сарапшының қызметтерін сатып алу үшін тиісті қаражатты Қоғамның тиісті кезеңге арналған бюджетінде көздеу, сондай-ақ тиісті іс-шараларды Қоғамның сатып алу жоспарына енгізу қажет екендігі көрсетіледі. Комитеттің мұндай шешімі алдын ала жоспарлау шеңберінде емес, есепті кезеңде қабылданған жағдайда, Комитеттің шешімінде Сыртқы сарапшыны тартуды қамтамасыз ету үшін Қоғамның бюджет қаражатын қайта бөлу туралы, сондай-ақ Қоғамның сатып алу жоспарын түзету туралы өтініш қамтылады.

3.4.5. Комитеттің қызметін қамтамасыз ету үшін ҚМГ Директорлар кеңесі Сыртқы сарапшыны тарту туралы шешімді қабылдайды.


3.4.6. Сыртқы сарапшының қызметтерін қабылдауды Комитет жүзеге асырады және, өзгелермен қатар, Комитеттің шешімдерімен ресімделеді. Комитет төрағасы Комитеттің Сыртқы сарапшымен өзара іс-қимылы үшін жауапты болады.

3.4.7. Комитет тартатын Сыртқы сарапшы Комитеттің құрамына сайлана алмайды, өз қызметін оның негізінде тартылған техникалық ерекшелікке және онымен жасалатын шартқа сәйкес жүзеге асырады және Комитеттің шақыруы бойынша Комитеттің отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатыса алады.

3.4.8. Сыртқы сарапшымен жасалатын шартта сарапшы ретіндегі қызмет шеңберінде алынған Қоғамның құпия ақпаратын жария етпеу туралы міндеттеме, сондай-ақ Қоғамның құпия және инсайдерлік ақпаратына қол жеткізе алатын адамдарға қатысты көзделген өзге де шектеулер көзделеді.

3.4.9. Сыртқы сарапшы ауызша айтқан пікірлер немесе ұсынымдар Комитет отырыстарының хаттамаларында көрсетіледі, ал жазбаша түрде берілгендер оларға қоса беріледі.

4. Комитет мүшелерінің құқықтары

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 10-беті

4.1. Комитет мүшелерінің құқықтары

4.1.1. Комитет мүшесі белгіленген тәртіппен:

1) егер ҚМГ-ге қатысты кез келген ақпарат (құжаттар, материалдар) оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болса, Қоғам басшылығынан және ҚМГ қызметкерлерінен көрсетілген ақпаратты сұратуға және алуға;

2) Комитет отырыстарының хаттамаларымен танысуға;

3) Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер және Комитет қабылдайтын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін Комитет отырысының хаттамасына енгізуді талап етуге;

4) Комитет отырысын шақыруды талап етуге;

5) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

6) Комитеттің жұмыс жоспарын қалыптастыруға немесе өзгерту бойынша ұсыныстар енгізуге;

7) корпоративтік басқару саласындағы қағидаттар мен үрдістерге және ҚР заңнамасындағы өзгерістерге уақытылы оқытудан өтуге құқылы. Қажет болған жағдайда мұндай оқыту Қоғам қызметінің құқықтық және нормативтік негіздері саласындағы оқытуды да қамтуы мүмкін;

8) Комитет тартқан сарапшыдан Комитет отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұсынымдар беруін талап етуге;

9) Кодексте, ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеде, осы Ережеде және ҚМГ-нің басқа да ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

4.2. Комитеттің өкілеттіктері

4.2.1. ҚМГ Директорлар кеңесі Комитетке:


1) осы Ережеге сәйкес Қоғамның кез келген қызметіне немесе функцияларына зерттеу жүргізуге және осындай зерттеу нәтижелері бойынша тиісті шаралар қабылдауға қатысты ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар беруге;

2) Қоғамның кез келген қызметкерінен Комитетке қажетті кез келген ақпаратты сұратуға және Қоғамның барлық қызметкерлері Комитеттен кез келген сұратымды алған кезде көмек көрсетуге;

3) ҚР заңнамасының талаптарын ескере отырып, Қоғамның кез келген деңгейдегі басшыларына, Қоғамның барлық қызметкерлеріне және барлық құжаттарына, сондай-ақ Қоғамның ішкі аудиторларына шексіз қол жеткізуге;

4) Сыртқы сарапшылардан белгіленген тәртіппен заңдық немесе басқа да тәуелсіз кәсіби консультациялар алуға және қажет болған жағдайда осындай сарапшылардың қатысуын қамтамасыз етуге;

5) Қоғамның басшылығын және Қоғамның қызметкерлерін, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерін, сондай-ақ өз қалауы бойынша кез келген

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 11-беті

басқа үшінші тұлғаларды Комитеттің жұмысына дауыс беру құқығын бермей қатысуға шақыруға уәкілеттік берді.

4.2.2. Комитет:

1) өз қызметінде ҚР-дің қолданыстағы құқығын, ҚМГ-нің Жарғысын, Кодекcін және басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алуға;

2) өз қызметін ҚМГ мен оның акционерлерінің мүдделерінде жүзеге асыруға;

3) Комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысының Комитет қызметіне әсер етуіне жол бермеуге;

4) ҚМГ Директорлар кеңесінің талап етуі бойынша Комитет қызметі туралы есеп беруге;

5) күнтізбелік жыл өткеннен кейін жылына 1 (бір) рет ҚМГ Директорлар кеңесінің қарауына Комитет қызметі туралы есепті шығаруға міндетті.

4.2.3. Комитет өз функцияларын орындау үшін Қоғам тарапынан жеткілікті ресурстармен қамтамасыз етіледі. Комитет Комитеттің қызметіне қатысты барлық мәселелер бойынша, оның ішінде Комитет төрағасына Комитеттің жұмысын жоспарлауда, Комитет отырыстарының күн тәртібін жасауға, хаттамаларды жүргізуге, Қоғамның жылдық есебіне Комитеттің қызметі туралы материалдарды дайындауға, ақпаратты жинауға және таратуға, сондай-ақ кез келген қажетті практикалық қолдау көрсетуге көмек көрсету бойынша ҚМГ корпоративтік хатшы қызметіне қол жеткізе алады.

4.2.4. Қажет болған жағдайда, Комитеттің сұратымы бойынша ҚМГ Директорлар кеңесі Комитетке тәуелсіз заңдық, бухгалтерлік немесе өзге де консультациялар алу үшін қажетті қаражат бөледі.


5. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

5.1. Комитет мүшесі өзінің әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін ҚР заңнамасына сәйкес Қоғамның және ҚМГ акционерлерінің алдында жауапты болады.

6. Комитеттің жұмыс тәртібі

6.1. Комитет төрағасы ҚМГ корпоративтік хатшысымен келісе отырып, Комитет отырыстарын өткізудің жиілігі мен мерзімдері туралы шешім қабылдайды. Комитет отырыстарының саны Комитеттің рөлі мен міндеттеріне қарай белгіленеді. Комитет отырыстарының жыл сайынғы саны жылына Комитеттің кемінде 4 (төрт) отырысын құрайды.

Комитеттің отырыстары бетпе-бет форматта өткізіледі, бұл Комитеттің құзыретіне кіретін Қоғам қызметінің мәселелері бойынша мәселелерді қарау

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 12-беті

және Комитет шешімдер қабылдауы кезінде анағұрлым тиімді және орынды болып табылады.

Комитеттің қызмет тәртібі Комитеттің сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдау мүмкіндігін болдырмайды.

6.2. Комитеттің отырыстары мен ҚМГ Директорлар кеңесінің отырыстары арасында Комитеттің отырысы нәтижесінде берілген ұсынымдарды орындау және ҚМГ Директорлар кеңесіне тиісті түрде есеп беру үшін жеткілікті уақыт аралығы қамтамасыз етіледі.

6.3. Комитет төрағасы мен мүшелерінен, Комитет хатшысынан, сондай-ақ шақырылған адамдардан басқа Комитет отырысына қатысуға ешкімнің құқығы жоқ.

Комитет оның мүшелері болып табылмайтын адамдардың Комитеттің нақты отырысына немесе Комитет отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселені талқылауға қатыса алатындығын анықтайды.

Бұл ретте, Комитет төрағасы және Комитеттің басқа да мүшелері Қоғамды басқаруға қатысатын негізгі тұлғалармен, оның ішінде ҚМГ Директорлар кеңесінің төрағасымен, Қоғам Басқармасының төрағасымен, стратегия және активтерді басқару мәселелеріне жетекшілік ететін Басқарма төрағасының орынбасарымен өзара іс-қимылды қолдауға ұмтылады.

6.4. Комитеттің өз отырыстарын өткізуі оның қызметінің негізгі бөлігі болып табылады.


6.5. Комитеттің жұмысын жоспарлау

6.5.1. Комитет жыл сайын күнтізбелік жыл басталғанға дейін Комитеттің, ҚМГ Директорлар кеңесінің және Қоғамның қызметін мұқият жоспарлау, ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидаттарына сүйене отырып қарауға жоспарланған мәселелердің тізбесін қамтитын өз жұмысының жоспарын қалыптастырады және бекітеді.

6.5.2. Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспарын қалыптастыруды Комитет хатшысы ҚМГ Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын, ҚМГ акционерлерінің, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерінің, Комитет мүшелерінің, ҚМГ Басқармасының және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтердің ұсыныстарын ескере отырып жүзеге асырады.

Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспарын қалыптастыруды және оның орындалуын бақылауды Комитет төрағасы жүзеге асырады. 1 (бірінші) жартыжылдық аяқталғаннан кейін Комитеттің жұмыс жоспары қайта қаралуы мүмкін.

6.5.3. Комитеттің отырыстары жоспарлы және кезектен тыс болуы мүмкін, бұл ретте Комитеттің кезектен тыс отырыстары тиісті мәселелерді қарауды алдын ала жоспарлау немесе болжау мүмкін болмаған, ал Комитет пен ҚМГ Директорлар кеңесінің осындай мәселелер бойынша шешім қабылдауды

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 13-беті

Комитеттің және ҚМГ Директорлар кеңесінің жақын арадағы жоспарлы отырысына ауыстыруға болмайтын ерекше жағдайларда өткізіледі.

6.5.4. Қажет болған жағдайда Комитет өзінің жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

6.6. Комитеттің отырыстарын шақыру

6.6.1. Комитет отырысы Комитет төрағасының бастамасы бойынша немесе:

- 1) ҚМГ Директорлар кеңесі мүшесінің;
- 2) Комитет мүшесінің;
- 3) Сарапшының;
- 4) Қордың;
- 5) Қоғам Басқармасының;
- 6) ҚМГ корпоративтік хатшысының талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

6.6.2. Комитеттің жоспарлы отырыстарын Комитеттің төрағасы Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспарына сәйкес, кезектен тыс отырыстарын осы Ережеге сәйкес шақырады.

6.6.3. Комитет хатшысы белгіленген тәртіппен Комитет хатшысына берілген материалдар пакетінің негізінде осы Ереженің 6.5.2-тармағына сәйкес Комитет отырысының күн тәртібін қалыптастырады.


6.6.4. Комитет хатшысы Комитет отырысының күн тәртібін Комитет төрағасына Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың толық пакетімен бірге келісу үшін ұсынады.

6.6.5. Комитеттің кезектен тыс отырысын шақыру бастамашысы Комитет отырысын шақыру туралы сұратымды (бұдан әрі – **Сұратым**) қалыптастырады. Сұратымда Комитеттің кезектен тыс отырысын өткізудің ұсынылатын күні мен уақыты немесе күндер мен уақыт ауқымы көрсетіледі. Комитет отырысының ұсынылатын күн тәртібі Сұратымда көрсетіледі немесе Сұратымға қоса беріледі.

6.6.6. Егер Сұратым осы Ереженің 6.6.1-тармағының 1)-4) тармақшаларында көрсетілген тұлғалардан түссе, онда ол Комитет төрағасының және Комитет хатшысының атына ресми хатпен, сондай-ақ электрондық пошта арқылы жіберілуі мүмкін. Мұндай Сұратымға Комитет отырысының күн тәртібінің ұсынылатын мәселелері бойынша материалдар, олар болған жағдайда, қоса беріледі (құпия ақпарат белгіленген тәртіппен беріледі).

6.6.7. Егер Сұратым осы Ереженің 6.6.1-тармағының 6) тармақшасында көрсетілген тұлғадан түссе, онда ол ресми хатпен жіберіледі, ал Комитет төрағасы мен Комитет хатшысының атына электрондық пошта арқылы жолданады. Мұндай Сұратымға Комитет отырысының күн тәртібінің ұсынылатын мәселелері бойынша материалдар, олар болған жағдайда, қоса беріледі (құпия ақпарат белгіленген тәртіппен беріледі).

6.6.8. Егер Сұратым осы Ереженің 6.6.1-тармағының 5), 7), 8)

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 14-беті

тармақшаларында көрсетілген тұлғалардан түссе, онда ол Қоғам ішіндегі ресми коммуникация үшін көзделген тәртіппен Комитет хатшысының атына жіберіледі (қызметтік жазба), ал Комитет төрағасының атына электрондық пошта арқылы жолданады. Мұндай Сұратымға Комитет отырысының күн тәртібінің ұсынылатын мәселелері бойынша материалдар, олар болған жағдайда, қоса беріледі (күпия ақпарат белгіленген тәртіппен беріледі).

6.6.9. Комитет хатшысы Сұратымды алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде Комитет мүшелерінің ұсынылған күні және уақытта (немесе күндер мен уақыт ауқымында) Комитеттің кезектен тыс отырысына бетпе-бет қатысу (немесе Конференц-байланыс арқылы қатысу) мүмкіндігін белгілейді және Комитет төрағасын хабардар етеді.

6.6.10. Осы Ереженің 6.6.9-тармағын орындау негізінде, қарауға ұсынылатын (күрделі интерактивті пікірталасты талап ететін немесе талап етпейтін) мәселелердің сипатын ескере отырып, Комитет төрағасы Комитет отырысын шақыру (немесе шақырудан бас тарту), сондай-ақ Комитет отырысын өткізу нысаны туралы шешім қабылдайды және Комитет хатшысы арқылы осы Ереженің 6.6.9-тармағы орындалған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Сұратым жіберген тұлғаны хабардар етеді.

6.6.11. Комитет отырысы Сұратым жіберген адам міндетті түрде шақырылып өткізіледі.


6.6.12. Комитет төрағасы:

- 1) Сұратым осы Ережеге сәйкес келмеген;
- 2) Сұратым жіберген тұлғаның Комитет отырысын шақыруды сұратуға құқығы болмаған;
- 3) егер Комитеттің қарауына ұсынылатын мәселелер Комитеттің құзыретіне жатпаған;

4) егер Комитеттің мәселені қарауы күрделі интерактивті пікірталасты талап етсе, бұл ретте Комитет мүшелерінің ұсынылған күн мен уақытта (немесе күндер мен уақыт ауқымында) Комитет отырысына жеке қатысуға (немесе талқылауға тікелей қатысу мүмкіндігімен Конференц-байланыс арқылы қатысуға) мүмкіндігі болмаған жағдайларды қоспағанда, Комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан (мәселені күн тәртібіне енгізуден) бас тартуға құқылы емес.

6.6.13. Комитет төрағасы Комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы ҚМГ Директорлар кеңесіне Сұратыммен жүгінуге құқылы.

6.6.14. Егер осы Ереженің 6.6.9-тармағын орындау нәтижелері бойынша Комитет мүшелерінің ұсынылған күн мен уақытта (немесе күндер мен уақыт ауқымында) Комитеттің кезектен тыс отырысына жеке қатыса алмайтыны (немесе талқылауға тікелей қатысу мүмкіндігімен Конференц-байланыс арқылы қатыса алмайтыны) анықталса, бұл ретте, егер Комитеттің қарауына ұсынылатын мәселелер пікірталассыз сипатта болса, Комитет төрағасы

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 15-беті

Комитеттің кезектен тыс отырысын Хабарлама алмасу форматында шақыра алады.

6.6.15. Комитет төрағасы Комитет отырысын өткізу уақытын, орнын және нысанын Комитеттің хатшысымен консультацияны ескере отырып белгілейді.

6.7. Комитет мүшелерін Комитет отырысын шақыру және өткізу туралы хабардар ету

6.7.1. Комитет хатшысы Комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны Комитет мүшелеріне жазбаша нысанда немесе Комитет мүшелерімен келісу бойынша оларға ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимильдік, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) жібереді.

6.7.2. Комитет отырыстарына арналған материалдар Комитет мүшелеріне арнайы бағдарламалық және аппараттық қамтамасыз ету базасында (немесе Комитет мүшесінің Сұратымы бойынша – қағаз жеткізгіште, тиісті құпиялылық режимін қамтамасыз етуді ескере отырып, оларды алуға кепілдік беретін пошта, факсимильдік, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) қауіпсіз қашықтан қол жеткізу арқылы Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 5 (бес) күннен кешіктірілмей, ал ҚМГ-нің даму стратегиясы және ҚМГ дамуының шоғырландырылған жоспары мәселелері бойынша – кемінде 15 (он бес) жұмыс күні бұрын беріледі.


6.7.3. Егер Комитет тартқан Сарапшы Қор қызметкері болса, Сарапшының міндеті, өзгелерден басқа, Комитет хатшысына Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Қордан кері байланысты уақытылы ұсыну болып табылады, содан кейін Комитет хатшысы мұндай кері байланысты Комитет мүшелеріне Комитет осы мәселелерді қарағанға дейін береді.

6.7.4. Комитет мүшелеріне материалдарды беру үшін белгіленген мерзім өткеннен кейін Қордың кері байланысын ескере отырып пысықталған Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар олардың түсуіне қарай Комитет мүшелеріне беріледі және Комитеттің тікелей отырысында міндетті түрде қаралады.

6.7.5. Егер Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Қордың кері байланысы Комитет отырысы басталғанға дейін көп дегенде 3 (үш) сағат бұрын алынса, Сарапшы (егер ол Қордың қызметкері болып табылса) немесе Комитет хатшысы (егер Сарапшы Қордың қызметкері болмаса) оны тікелей Комитет отырысында жариялайды.

6.7.6. Комитет мүшелеріне ұсынылатын Комитет отырысына арналған материалдар:

- 1) Комитет отырысының баяндамашылар көрсетілген күн тәртібін;
- 2) ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін жеке ішкі құжатпен белгіленген талаптарға сәйкес Комитет мүшелерінің атына дайындалған, мәселенің қысқаша сипаттамасы бар, оның Қоғам үшін экономикалық (қаржылық) маңыздылығы, сондай-ақ шешімдер қабылданған немесе қабылданбаған жағдайдағы ықтимал

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 16-беті

пайдалар (шығындар) ашылған, ұсынылып отырған шешімнің орындалуы, орындылығы, тиімділігі мен заңдылығы расталған, мәселені Комитеттің қарауына енгізу үшін негіздемесі бар күн тәртібінің әрбір мәселесі (Комитет отырысының күн тәртібін бекіту, алдыңғы отырыстың хаттамасын және Комитет шешімдерінің орындалу жай-күйі туралы есепті қарау туралы регламенттік мәселелерді қоспағанда) бойынша түсіндірме жазбаны;

3) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Комитет шешімінің жобасын, ал қажет болған жағдайда – ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімінің жобасын;

4) құжаттардың жобаларын (оларды ҚМГ Директорлар кеңесінің немесе Комитеттің қарауы/мақұлдауы/бекітуі қажет болған жағдайда);

5) болған жағдайда, өзге де қосымша құжаттарды (презентацияларды, мемлекеттік органдардың, ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының, ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімдерінің көшірмелерін және т.б.), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдарды және т.б. қамтиды.

6.7.7. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Комитет хатшысына күнтізбелік 7 (жеті) күн, ал ҚМГ Даму стратегиясы және ҚМГ дамуының шоғырландырылған жоспары мәселелері бойынша – 15 (он бес) жұмыс күні өткенге дейінгі жұмыс күні сағат 15.00-ден (Астана уақытымен) кешіктірілмей, Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін беріледі.

6.7.8. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселеге түсіндірме жазбаға Комитет мүшесі/СЕО-1 лауазымындағы адам (немесе оның міндеттерін атқаратын адам)/ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшысы қол қоюы тиіс, ал Комитет шешімінің жобасына жоғарыда аталған адам қол қоюы тиіс.


6.7.9. Комитеттің қарауына мәселені шығаруға бастамашы (жауапты орындаушы) Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды парафирлейді.

6.7.10. Комитет мүшесі қазақ немесе орыс тілдерін білмейтін шетел азаматы болған жағдайда, барлық материалдар пакеті ағылшын тіліне аударылуы тиіс.

6.7.11. Комитет отырысына материалдарды дайындау тәртібі, оның ішінде материалдардың сапасына, оларды ресімдеуге, келісуге және Комитет хатшысына ұсынуға қойылатын талаптар және Комитет отырысына материалдарды дайындауға байланысты өзге де мәселелер ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін жеке ішкі құжатпен белгіленеді.

6.7.12. Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың уақытылы берілуін қамтамасыз етеді.

6.7.13. Комитет отырыстарына арналған материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Комитет хатшысы жүзеге асырады.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 17-беті

6.7.14. Қажетті материалдар осы Ережеде және (немесе) Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетілген мерзімде ұсынылмаған және (немесе) олар лайықты түрде ұсынылмаған жағдайда, мәселе Комитет отырысының күн тәртібіне енгізілмейді және мұндай мәселеге осы Ереженің 6.9.7-тармағының талаптары қолданылады. Егер мәселеге Комитет немесе ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшесі бастамашылық жасаса, осы тармақтың ережелері қолданылмайды.

6.7.15. Комитеттің қарауына шығарылатын мәселелерді қарау барысында Комитет мүшесіне шешім қабылдау үшін қосымша ақпарат немесе материалдар қажет болған жағдайда, Комитет хатшысы оларды Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері, Қоғам басшылығы және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтер тарапынан ұсыну бойынша шаралар қабылдайды.

Комитет төрағасы мен Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдауға мүмкіндік беретін көлемде ақпарат беру үшін жауапты болады.

6.8. Комитет отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту

6.8.1. Комитет мүшелері хабардар етілген жерде және (немесе) уақытта Комитет отырысының өткізілуін мүмкін етпейтін немесе қиындататын мән-жайлар туындаған жағдайда Комитет отырысы жоспарланған күн тәртібі бойынша өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін, ал егер Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер пікірталас тудырмайтын сипатта болса, Комитет отырысы өзге форматта да өткізілуі мүмкін.


6.8.2. Комитет хатшысы Комитет отырысының орны немесе уақыты өзгергені туралы Комитеттің барлық мүшелерін, олардың отырысқа келуіне немесе оған Конференц-байланыс арқылы қатысуына немесе Жазбаша пікір ұсынуына жеткілікті уақыт қалатындай етіп, алдын ала жазбаша хабардар етуі тиіс.

6.8.3. Комитет отырысының өткізілетін орны және (немесе) уақыты немесе Комитет отырысының форматы өзгергені туралы хабарлама Комитет мүшелеріне Комитет мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда жіберіледі.

6.9. Комитет отырысының күн тәртібі

6.9.1. Комитет отырысында шешімдер осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша қабылданады.

6.9.2. Комитет отырысының күн тәртібін Комитет хатшысы қалыптастырады және Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспарының, ҚМГ Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарының, Комитет төрағасының, ҚМГ Директорлар кеңесінің немесе ҚМГ Басқармасының бастамалары негізінде немесе осы Ережеге және ҚМГ-нің ішкі құжаттарына сәйкес осындай құқыққа ие органдардың (тұлғалардың) талап етуі (сұратымы, ұсынысы, хабарламасы) бойынша Комитет төрағасы келіседі. Комитет отырысының күн тәртібінің жобасын қалыптастыру кезінде Комитет хатшысы Комитеттің тиісті жылға

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 18-беті

арналған бекітілген жұмыс жоспарында мәселенің бар-жоғын міндетті түрде көрсетеді. Егер мәселе Комитеттің тиісті жылға арналған жұмыс жоспарында көзделсе, бірақ материалдар берілмесе және мәселе Комитеттің тиісті отырысының күн тәртібіне енгізілмесе, Комитеттің хатшысы жауапты тұлғалардан себебін сұратады және Комитеттің тиісті шаралар қабылдауы үшін Комитет отырысының күн тәртібінде көрсетеді. Комитет отырыстарының күн тәртібін қалыптастыру және келісу бұл үшін белгіленген талаптар мен мерзімдерді қатаң сақтау ескеріліп, жүзеге асырылады.

6.9.3. Комитет отырысының күн тәртібін бекіту Комитет отырысының басында Комитет отырысына қатысып отырған, Конференц-байланыс арқылы Комитет отырысына қатысып отырған, жазбаша пікірлерін уақытылы ұсынған Комитет мүшелерінің көпшілік даусымен жүзеге асырылады. Хабарлама алмасу жағдайында Комитет отырысының күн тәртібін бекітуге дауыс беруді Комитет мүшесі бір мезгілде Комитет отырысы күн тәртібінің барлық басқа мәселелері бойынша дауыс беру ұстанымдарын қамтитын электрондық хабарлама арқылы жүзеге асыруы мүмкін.


6.9.4. Комитет отырысының күн тәртібі Комитет отырысына қатысып отырған және Конференц-байланыс арқылы Комитет отырысына қатысып отырған (Хабарлама алмасу жағдайында – хабарлама алмасу арқылы Комитет отырысына қатысып отырған) Комитет мүшелерінің көпшілігінің шешімі бойынша өзгертілуі және (немесе) толықтырылуы мүмкін.

6.9.5. Мәселені Комитет отырысының күн тәртібіне енгізуге бастамашы шешім шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз мәселесін Комитет отырысының күн тәртібінен алып тастай алады, бұл туралы мұндай Комитет отырысының хаттамасында міндетті түрде белгіленеді.

6.9.6. Комитет отырысы барысында күн тәртібіне осындай қосымша мәселелерді енгізу үшін Комитет отырысына қатысып отырған және Конференц-байланыс арқылы Комитет отырысына қатысып отырған (Хабарлама алмасу жағдайында – Комитет отырысына Хабарлама алмасу арқылы қатысып отырған) Комитет мүшелерінің көпшілігі дауыс берген жағдайда, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

6.9.7. Комитет отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімдері бұзылып ұсынылған мәселені енгізу қажет болған жағдайда, Комитет төрағасына бірінші басшының лауазымын атқаратын адамның немесе оның орнындағы адамның қолы қойылған, осы қажеттіліктің толық негіздемесі бар Комитеттің алдағы отырысының күн тәртібіне қосымша мәселені енгізу туралы өтініш беріледі. Бұл процесс ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжатында толығырақ сипатталуы мүмкін.

6.9.8. Комитет хатшысы Комитет отырыстарына арналған материалдардың уақытылы немесе сапасыз жасалу, Комитетпен жұмыстың лайықты түрде жоспарланбау, осы Ереженің тиісінше орындалмау фактілері туралы ақпаратты қамтитын Комитетпен өзара іс-қимыл жасау тәртібі туралы мәселені тоқсан

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 19-беті

сайынғы негізде Комитеттің қарауына енгізеді.

6.10. Комитет отырыстарының регламенті

6.10.1. Комитет отырысы кворум болған жағдайда Комитет отырысын өткізу туралы хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі ашады.

6.10.2. Комитет отырысын өткізу үшін кворум Комитет мүшелерінің санынан кемінде жартысын құрайды және Қатысқандар ескеріліп айқындалады.

6.10.3. Комитет мүшелерінің жалпы саны кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Комитет төрағасы/Комитет мүшесі/ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшесі Комитеттің жаңа мүшесін (мүшелерін) сайлау үшін ҚМГ Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға/тиісті мәселені ҚМГ Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге құқылы.


6.10.4. Комитет отырысын өткізу және Комитеттің осындай отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін кворумның бар-жоғын Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі Комитеттің отырысы басталғанға дейін айқындайды.

6.10.5. Комитет отырысын өткізу үшін кворум болмаған жағдайда, Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі Комитет отырысының күнтізбелік 14 (он төрт) күннен аспайтын мерзімге ауыстырылатынын хабарлайды.

6.10.6. Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі қатысып отырғандарға Комитет отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды, Комитет отырысының күн тәртібін жариялайды және Комитеттің осындай отырысының күн тәртібінің барлық мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды. Комитет отырысы Хабарлама алмасу арқылы өткізілген жағдайда, кворум Хабарлама алмасу нәтижелері бойынша айқындалады.

6.10.7. Егер Комитет отырысының барысында Комитет мүшесі немесе Сарапшы Комитетке Қоғам басшылығына, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтердің басшыларына тапсырма беруді немесе ҚМГ Директорлар кеңесінің басқа комитеттеріне ұсыным беруді ұсынса, онда мұндай ұсыныс Қатысушылардың көпшілігімен қолдау тапқан жағдайда, осындай тапсырма/ұсыным Комитеттің шешіміне нақты орындау мерзімі көрсетіле отырып, Комитеттің тиісті тұлғаға/органға ұсынымы ретінде енгізіледі.

Комитет Қоғам Басшылығының, ҚМГ Директорлар кеңесі мүшелерінің, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтер басшыларының атына берген ұсынымы Комитет шешімінде көрсетілген мерзімдерде орындалмаған жағдайда, мұндай ұсыным ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеге сәйкес ҚМГ Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасына, ҚМГ Директорлар кеңесі мүшелеріне,

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 20-беті

ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтердің басшыларына беруге құқылы ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын тапсырма ретінде Комитет шешіміне енгізіледі.

6.10.8. Комитет отырысы мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) Комитет отырысының күн тәртібін бекіту;

2) Комитет мүшесінің немесе шақырылған адамның Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселе бойынша баяндама жасауы, бұл ретте ҚМГ Басқармасы бастамашы болған мәселе бойынша баяндаманы ҚМГ Басқармасының жетекшілік ететін мүшесі және (немесе) ҚМГ жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы ұсынады (Хабарлама алмасу жағдайында қолданылмайды);

3) Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселені талқылау;

4) Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселе бойынша шешімді тұжырымдау бойынша ұсыныстар, оның ішінде Комитет мүшелерінің Қоғам Басқармасының, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерінің, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларының атына түсініктемелер мен ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын тапсырмаларды егжей-тегжейлі айтуы (Хабарлама алмасу жағдайында – жазбаша түрде жіберу);

5) дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару;

6) дауыс беру қорытындыларын жариялау, ал қаралатын мәселе бойынша материалдарда қамтылған шешімнің жобасы өзгерген жағдайда – өзгертілген шешімнің тұжырымдамасын егжей-тегжейлі жариялау (Хабарлама алмасу жағдайында – жазбаша түрде жіберу); бұл ретте, Комитет отырысының хаттамасында Комитет отырысына тек жазбаша пікір арқылы қатысқан Комитет мүшелері бастапқы ұсынылған шешімнің жобасын қолдап дауыс бергені көрсетіледі және осы ескеріліп, дауыс беру қорытындылары шығарылады.

6.10.9. Комитет Комитеттің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы Комитеттің мүшелері ғана оған қатыса алады.


6.10.10. Комитет мүшелері:

1) Комитет отырыстарына қатысуға;

2) Комитеттің отырыстарына тиісінше дайындалуға, атап айтқанда: Комитет отырыстарына байланысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауды және талдауды жүзеге асыруға, негізделген шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындауға міндетті.

6.10.11. ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшесі өз бастамасы бойынша және Комитет төрағасының шешімі бойынша өзі мүшесі болып табылмайтын Комитеттің отырыстарына қатысуға, бірақ Комитеттің осындай отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге қатыспауға құқылы.

6.10.12. Ереженің 9.5-тармағын ескере отырып, Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесіне материалдарды (ҚМГ Директорлар кеңесі түпкілікті шешім қабылдайтын мәселе бойынша) ҚМГ Директорлар кеңесінің отырысына дейін пысықтау шартымен ұсыным беруді ұсынған Комитет мүшесі Комитеттің

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 21-беті

ұсынымына сәйкес материалдардың толық көлемде пысықталғанына көз жеткізуге және Комитет төрағасын Директорлар кеңесінің отырысына дейін хабардар етуге міндетті.

6.11. Комитет отырысында дауыс беру

6.11.1. Комитет шешімдерді қабылдаған кезде Комитет отырысына қатысқан Комитет мүшелері Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін дауыс беру арқылы білдіруге құқылы.

6.11.2. Комитет мүшелері Комитет отырысына бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің «телефондық кеңес» режимінде бір мезгілде сөйлесуі), шынайы уақыт режимінде пікір алмасуға, дауыс беруді растауға және оның қорытындыларын шығаруға мүмкіндік беретін басқа да интерактивті байланыс құралдары арқылы қатыса алады (бұдан әрі және жоғары бірлесіп – **Конференц-байланыс**).

6.11.3. Комитет мүшелері шынайы уақыт режимінде пікір алмасуға, дауыс беруді растауға және оның қорытындыларын шығаруға мүмкіндік беретін интерактивті байланыс құралы – электрондық пошта арқылы хабарлама алмасу арқылы Комитет отырысына қатыса алады (бұдан әрі және жоғары – **Хабарлама алмасу**).

6.11.4. Электрондық пошта арқылы Хабарлама алмасу арқылы дауыс беру кезінде мынадай шарттар сақталуы тиіс:


1) дауыс беру Комитеттің отырысын өткізу туралы хабарламада/Комитет хатшысының Комитет мүшелеріне жіберетін хабарламасында көрсетілген күн мен уақытқа дейін жүзеге асырылады, осыдан кейін алынған Комитет мүшелерінің дауыстары есепке алынбайды;

2) дауыс беру үшін Комитет мүшесі электрондық пошта арқылы Комитет отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Комитет мүшесінің нақты білдірілген ұстанымын қамтитын хабарламаны жібереді, онда дауыс берудің 3 (үш) нұсқасының 1 (біреуі) көрсетіледі: «қолдаймын»/«қарсымын»/«қалыс қалдым» (кері жағдайда, дауыс есепке алынбайды);

3) Комитет хатшысы Комитеттің мүшесінен электрондық пошта арқылы осы тармақта белгіленген талаптарға сәйкес келетін бірінші алған хабарламасының күні мен уақыты Комитеттің отырысын ашу уақыты, ал соңғы осындай хабарламаның күні мен уақыты отырыстың аяқталу уақыты болып табылады (осы тармақтың 1) тармақшасының талаптарын ескере отырып).

6.11.5. Комитет мүшесі Комитеттің төрағасы мен Комитет хатшысына оның Комитет отырысына қатыса алмайтындығы туралы алдын ала хабарлауға міндетті.

6.11.6. Егер Комитет мүшесінің Комитет отырысына жеке өзі қатысуға немесе Конференц-байланыс арқылы, оның ішінде электрондық пошта арқылы Хабарлама алмасу арқылы қатысуға мүмкіндігі болмаса, ол Комитет отырысы

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 22-беті

басталғанға дейін алдын ала Комитет хатшысына жазбаша түрде өзінің дауыс беру нәтижелерін және осындай отырыстың күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша пікірін (бұдан әрі және жоғары – **Жазбаша пікір**) ұсынған жағдайда, ол Комитеттің отырысына қатысқан болып есептеледі. Кері жағдайда, Комитет мүшесі Комитет отырысына қатыспаған болып есептеледі. Бұл ретте, Жазбаша пікір алуды Комитет хатшысы Жазбаша пікірді алу күні мен уақытын көрсете отырып тіркейді. Комитеттің отырысын жеке қатысу және (немесе) Конференц-байланыс форматында, оның ішінде электрондық пошта арқылы Хабарлама алмасу арқылы өткізу үшін Комитет мүшелерінің көп дегенде 1/3 (үштен бірінен) жазбаша пікір ұсынуға жол беріледі.

6.11.7. Жазбаша пікірде мыналар қамтылуы тиіс:

- 1) Комитет отырысының нөмірі мен күні;
- 2) қатыспаған Комитет мүшесінің пікірі жазбаша пікірді жіберу арқылы білдірілетін күн тәртібі;

3) дауыс берудің 3 (үш) нұсқасының ішінен 1 (бірін) таңдау арқылы Комитет отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша анық білдірілген ұстаным: «қолдаймын»/«қарсымын»/«қалыс қалдым»;

4) Комитет мүшесінің күні мен қолы;

5) Комитет мүшесінің қалауы бойынша Комитет отырысының күн тәртібіне қатысты өзге де мәліметтер.


6.11.8. Комитет мүшесінің жазбаша пікірі Комитет төрағасына және Комитет хатшысына осындай жазбаша пікірді алуға кепілдік беретін және алынған күні мен уақытын айқындайтын кез келген нысанда жіберілуі мүмкін.

6.11.9. Комитет мүшесі ұсынған жазбаша пікір кворумды және дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріледі және Комитет отырысының хаттамасына тігіледі.

6.11.10. Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі Комитет отырысына қатыспаған Комитет мүшесінің берілген жазбаша пікірін Комитет отырысының күн тәртібіндегі осы пікір берілген мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін оқуға міндетті. Егер Комитет отырысының күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша пікір берген Комитет мүшесі Комитет отырысына қатысуға және дауыс беруге келсе, онда мұндай дауыс беру тәртібі Ереженің 6.11.12, 6.11.13 және 6.11.14-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

6.11.11. Комитет отырысына жеке қатысу арқылы қатысқан немесе Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысқан (Хабарлама алмасу жағдайында – осы Ереженің 6.11.3 және 6.11.4-тармақтарына сәйкес хабарламалар берген) немесе уақытылы Жазбаша пікірлер берген Комитет мүшелері Комитет отырысына қатысқан болып есептеледі (бұдан әрі – **Қатысқандар**).

6.11.12. Егер Комитет мүшесі Комитеттің отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысуды жоспарласа, Конференц-байланыс кемшіліктерінің

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 23-беті

салдарынан Комитеттің отырысын өткізуде және Комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруде іркілістерді болдырмау мақсатында ол отырыс басталғанға дейін Комитеттің осындай отырысының күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша жазбаша пікір бере алады.

6.11.13. Егер жазбаша пікірді ұсынғаннан кейін Комитет мүшесінде Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы немесе жеке қатысу арқылы қатысу мүмкіндігі пайда болса, онда Комитеттің осындай мүшесінің Комитет отырысының барысында білдірген пікірі ескеріледі, ал Жазбаша пікір ескерілмейді.

6.11.14. Егер Комитет мүшесі Комитеттің отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысса және Комитет отырысы басталғанға дейін Жазбаша пікір ұсынса, бірақ күн тәртібінің кейбір мәселелері бойынша Комитет мүшесінің дауыс беру нәтижелерін анықтау Конференц-байланыстың істен шығуы салдарынан мүмкін болмаса немесе Комитет мүшесінің дауыс беруге қатысу мүмкіндігі болмаса, ал Комитет отырысы барысында Комитеттің осы мүшесінен осындай мәселелер бойынша оның пікірін алу мүмкін болмаса, онда осындай мәселелер бойынша дауыс беру қорытындыларын шығару кезінде Комитеттің осындай мүшесі бұрын ұсынған Жазбаша пікір ескеріледі.

6.11.15. Егер Комитет мүшесі Комитеттің отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысса және Жазбаша пікір ұсынбаса, ал күн тәртібінің кейбір мәселелері бойынша Комитет мүшесінің дауыс беру нәтижелерін анықтау Конференц-байланыстағы іркілістер салдарынан мүмкін болмаса немесе Комитет мүшесінің дауыс беруге қатысуға мүмкіндігі болмаса, бұл ретте Комитет отырысының барысында Комитеттің осындай мүшесінен мұндай мәселелер бойынша оның пікірін алу мүмкін болмаса, онда ол дауыс беруге және осындай мәселелер бойынша кворумды анықтауға қатыспаған болып есептеледі. Бұл жағдайда Комитет отырысының барысында мұндай мәселе Комитеттің отырысына жеке қатысу арқылы қатысатын немесе Конференц-байланыс арқылы Комитет отырысына қатысатын Комитеттің кез келген мүшесінің бастамасы бойынша қараудан алынуы мүмкін.


6.11.16. Егер Комитет мүшесі осындай отырыстың күн тәртібіндегі мәселелердің кемінде 75%-ын (жетпіс бес пайызын) қарауға қатысса (оның ішінде жазбаша пікір беру арқылы), ол Комитет отырысына қатысқан болып есептеледі.

6.11.17. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру кезінде Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

6.11.18. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын басқа адамға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшесіне беруге болмайды.

6.12. Комитеттің шешімдер қабылдауы

6.12.1. Комитеттің шешімдері Қатысқан Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 24-беті

6.12.2. Комитеттің тиімді және уақытылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай факторлардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

1) Комитетке ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы, оның ішінде қажет болған жағдайда ағылшын тіліне аударылуы;

2) қажет болған жағдайда Сарапшылардың (Сыртқы сарапшылардың) пікірін алу (сарапшыларды тарту Комитеттің қабылданған шешім үшін жауапкершілігін жоймайтынын ескерген жөн);

3) Комитеттің отырысында талқылауға, әсіресе маңызды және күрделі мәселелерге бөлінетін уақыт;

4) мәселелерді уақытылы қарау;

5) шешімдерде ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын Қоғам Басқармасының және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтер басшыларының атына тапсырмалар (одан арғы іс-қимылдар жоспары, мерзімдер мен жауапты тұлғалар және т.б.), сондай-ақ ҚМГ Директорлар кеңесінің басқа да комитеттеріне берілетін ұсынымдар бекітілуі мүмкін.

6.12.3. Келесі факторлар Комитет шешімдерінің сапасына теріс әсер етуі мүмкін:

1) Комитет отырысында Комитеттің бір немесе бірнеше мүшесінің басым болуы, бұл Комитеттің басқа мүшелерінің талқылауларға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формальды қарау;

3) жеке мүдделерді көздеу және төмен этикалық стандарттар;

4) Комитеттің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз шешімдерді формальды қабылдау;

5) ымырасыздық ұстанымы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);

6) ұйымдық мәдениеттің әлсіздігі;


7) жеткіліксіз ақпарат және (немесе) талдау;

8) шешімдердің анық тұжырымдалмауы, дауыс беру қорытындыларын және әрбір мәселе бойынша қабылданған шешімді, оның ішінде ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын тапсырмалар бөлігінде Қоғам Басқармасының және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін Қызметтердің басшыларының атына жеткілікті түрде егжей-тегжейлі жарияламау;

9) Комитет отырыстарына материалдарды уақытылы ұсынбау және соның салдарынан, әсіресе Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелердің саны 20-дан (жиырмадан) асқан кезде, Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді тиісінше зерделеу үшін уақыттың жеткіліксіз болуы.

6.13. Комитет отырысының хаттамасы

6.13.1. Комитеттің отырысында қабылданған Комитет шешімдері хаттамамен ресімделеді, онда талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдер толық көлемде көрсетіледі. Комитет отырысының хаттамасын

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 25-беті

ресімдеу Жарғыға, Кодекске, осы Ережеге және Қоғамның басқа да қолданылатын ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

6.13.2. Комитет отырысының хаттамасын Комитет хатшысы жүргізеді.

6.13.3. Комитет отырысының хаттамасын Комитет хатшысы жасайды және оған отырыста төрағалық еткен адам мен Комитет хатшысы отырыс өткізілгеннен кейін күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірмей қол қояды.

6.13.4. Комитет отырысының хаттамасында:

- 1) Қоғамның толық атауы мен Қоғам Басқармасының орналасқан жері;
- 2) Комитет отырысын өткізу күні, уақыты мен орны;
- 3) Комитет отырысына қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- 4) Комитет отырысының күн тәртібі;

5) Дауыс беруге қойылған мәселелер және Комитет отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Комитеттің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары.;

6) Комитет мүшелерінің ерекше пікірлері (болған жағдайда);

7) қабылданған шешімдер;

8) Комитеттің шешімі бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі.

6.13.5. Комитет шешімімен келіспеген жағдайда, Комитет мүшесі өзінің келіспеушілігін Комитет отырысының хаттамасына енгізуді талап етуге құқылы.

6.13.6. Комитет мүшесі Комитеттің қарауына шығарылған мәселе бойынша дауыс беру кезінде қалыс қалған жағдайда, Комитет отырысының хаттамасында осындай дауыс берудің тиісті себебі көрсетіледі.

6.13.7. Комитеттің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Комитет мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Комитет отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.


6.13.8. Қол қойылған хаттамаға Комитет отырысының аудио- және (немесе) бейнежазбасы немесе Комитет отырысына қатысқан адамдардың сөйлеген сөздері бар стенограммасы қоса берілуі мүмкін.

6.13.9. Қоғам Комитет отырыстарының хаттамаларын Қоғамның архивінде сақтауға міндетті.

Комитет хатшысы тиісті құпиялылық режимін қамтамасыз етуді ескере отырып, Комитет отырыстарының хаттамалары мен оларға қоса берілген материалдардың тиісінше сақталуын, оның ішінде құжаттардың уақытылы дайындалуын және белгіленген тәртіппен Қоғамның архивіне берілуін қамтамасыз етеді.

6.13.10. Комитет хатшысы Комитет мүшесінің жазбаша талап етуі бойынша осындай талапты алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде оған Комитет отырысының хаттамасымен танысу үшін ұсынуға және (немесе) оған Комитет хатшысының қолымен куәландырылған Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені (көшірмелерді) беруге міндетті.

6.13.11. Комитет хатшысы Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 26-беті

жазбаша өтініші бойынша құжаттардың түпнұсқаларын, сондай-ақ тиісті құпиялылық режимін қамтамасыз етуді ескере отырып, осындай өтінішті алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Комитет хатшысының қолымен куәландырылған Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелерді танысу үшін ұсынады.

6.13.12. Комитет хатшысы Комитет төрағасы келіскен Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелерді қалыптастырады. Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер мен үзінділерді (сұратым бойынша) ресімдеуді, тіркеуді және кейіннен беруді Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжатында белгіленген тәртіппен Қоғамның корпоративтік хатшы қызметі жүзеге асырады.

6.13.13. Комитет отырысына қатыспаған немесе ҚР заңнамасында және Жарғыда белгіленген тәртіпті бұза отырып, Комитет қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Комитет мүшесі оған сот тәртібімен дау айтуға құқылы.

7. Комитет мүшелерінің тәуелсіздігі және оларға қойылатын басқа да біліктілік талаптары

7.1. 7.1. Комитет мүшесі – тәуелсіз директор ҚР заңнамасында, Кодексте және ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеде ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері – тәуелсіз директорларға қойылатын тәуелсіздік талаптарына сәйкес болуға міндетті.

7.2. Комитет мүшелері өз міндеттерін орындауға тәуелсіз көзқараспен қарауы тиіс.

7.3. Жалпы Комитет мүшелері Қоғамның қызметі саласындағы құзыреттерге ие болуы тиіс.

8. Комитеттің қызметін бағалау


8.1. ҚМГ Директорлар кеңесі және Комитет жыл сайын ҚМГ Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдалған процесс шеңберінде Комитет қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізеді.

8.2. Бағалау келесі мәселелерді қарастыруды қамтиды, бірақ олармен ғана шектелмейді:

1) Комитет қызметінің тиімділігі және оның ҚМГ Директорлар кеңесімен және ҚМГ Басқармасымен өзара іс-қимылы;

2) Комитет отырыстарындағы талқылау сапасы.

8.3. Комитет төрағасы Комитет жұмысының тиімділігін бағалау процесін қамтамасыз етеді.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 27-беті

9. Директорлар кеңесімен және Қоғам басшылығымен өзара іс-қимыл

9.1. Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесімен және Қоғам басшылығымен өзара іс-қимылы адал, ашық жұмыс қарым-қатынастарына және өзара сыйластықтың жоғары деңгейіне негізделген.

9.2. Комитеттің рөлін ҚМГ Директорлар кеңесі белгілейді және Комитет ҚМГ Директорлар кеңесінің атынан тапсырмалардың орындалуын қамтамасыз ететіндіктен, ол өз нәтижелерін ҚМГ Директорлар кеңесіне қарау үшін ұсынады.

Мұндай тапсырмаларды орындау кезінде Комитет әрекет ету немесе жақсарту қажет деп санайтын мәселелерді айқындайды, сондай-ақ талап етілетін қадамдар бойынша ұсынымдар береді.


9.3. Қоғамның басшылығы Комитетке тиісті ақпарат беруді қамтамасыз етеді және Комитетке қажетті ақпаратты беруде бастамашылық танытады. ҚМГ Директорлар кеңесі Қоғамның Басшылығы мен ҚМГ-нің басқа да қызметкерлері Комитетке қажетті көмек көрсетіп, Комитетке кез келген қажетті ақпаратты беруі тиіс екенін нақты белгілейді. Бұдан басқа, ҚМГ Басқармасының мүшелері ҚМГ Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне, оның ішінде Комитет мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесінің және Комитет мүшелерінің міндеттерін орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты беру міндетін ескеруі тиіс.

9.4. Комитет жыл сайын ҚМГ Директорлар кеңесіне Комитет функцияларының орындалуы туралы есеп береді, оның ішінде:

1) Комитет қараған елеулі мәселелер туралы ақпаратты;

2) ҚМГ Директорлар кеңесі Комитеттің пікірін сұраған мәселелер бойынша өзге де ақпаратты береді. Бұл ретте, Комитет Комитеттің пікірінше, жақсарту бойынша қандай да бір шаралар қабылдау талап етілетін мәселелерді (олар ҚМГ Директорлар кеңесінің нақты Сұратымының мәні болған-болмағанына қарамастан) анықтауға ұмтылады және қабылдануы қажет шараларға қатысты ұсынымдар қалыптастырады.

9.5. ҚМГ Директорлар кеңесінің әрбір жоспарлы отырысында Комитет төрағасы ҚМГ Директорлар кеңесіне Комитет жүргізіп жатқан жұмыс туралы, ҚМГ Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Комитет қалыптастырған ұсынымдар туралы, сондай-ақ (болған жағдайда) Комитет ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынатын Қоғам Басқармасының және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларының атына берілетін тапсырмалар туралы ақпарат ұсынады.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің стратегия және портфельді басқару комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Коды:	28 беттің 28-беті

10. Қоғам акционерлеріне ақпарат беру

10.1. Осы Ереже, оның ішінде Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесі жүктеген рөлі мен өкілеттіктері ҚМГ акционерлеріне ҚМГ корпоративтік веб-сайтында орналастыру арқылы ұсынылуы тиіс.

10.2. Комитет төрағасы (шақырылған жағдайда/белгіленген тәртіппен ҚМГ акционерінен (акционерлерінен) тиісті жазбаша Сұратым түскен жағдайда) ҚМГ Директорлар кеңесінде қаралған және Комитет төрағасы қол қойған Комитеттің тиісті есебі негізінде Комитет қызметінің нәтижелеріне қатысты сұрақтарға жауап беру үшін ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысына қатысады.

10.3. Комитет қараған мәселелердің қайсысы маңызды болып табылатыны туралы шешім қабылдау кезінде парасатты пайымдауды қолданады. Комитет маңызды мәселелерді қысқа және түсінікті түрде сипаттауға ұмтылады, сонымен бірге ҚМГ-нің нақты мән-жайлары туралы хабардар етеді.

Маңызды мәселелер туралы есеп беру кезінде Комитет Қоғамның мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін деп санайтын ақпаратты (мысалы, алдағы оқиғаларға немесе келіссөздер кезеңіндегі мәселелерге қатысты ақпарат) ашуды талап етпейді.

11. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

11.1. Осы Ереженің нормалары ҚР заңнамасына, Жарғыға, Кодекске, ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеге қайшы келген жағдайда, осы Ереже ҚР заңнамасының, Жарғының, Кодекстің, ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ереженің нормаларына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

11.2. Осы Ережемен реттелмеген бөлігінде ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ереженің және ҚМГ Директорлар кеңесінің қызметін реттейтін басқа да ішкі құжаттардың нормалары қолданылады.

11.3. Осы Ережеге өзгерістер және (немесе) толықтырулар ҚР заңнамасында, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.