 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>		«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы	
Құжаттың атауы:		«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
Құжат түрі: ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 1-беті	
Өзірлеген: Сексенбаева А.М. Нечаева О.Н. « ____ » _____ 2026ж.	Тексерген: Шәріпов Д.В. « ____ » _____ 2026 жыл	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің 2026 жылғы 20 наурыздағы шешімімен бекітілген, № 4/2026 хаттама, №4 мәселе	

1. Жалпы ережелер

1.1. «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы осы Ереже Комитетті қалыптастыру тәртібін, мәртебесін, құзыретін, құрамын, қызметінің тәртібі мен функцияларын, оның отырыстарын шақыру және өткізу, шешімдер ресімдеу рәсімін, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігін анықтайды.

1.2. Ережеде қолданылатын ұғымдар мен анықтамалар:

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 Аудит комитеті;

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

Ереже – ҚМГ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже;

Қоғам басшылығы – ҚМГ Басқарма төрағасы және мүшелері, СЕО-1 деңгейіндегі ҚМГ басшылары;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

СЕО-1 – Ұйымдық құрылымына сәйкес Басқарма төрағасы (СЕО) лауазымына қатысты төмен тұрған басқару деңгейі (Басқарма төрағасының орынбасарлары, аппарат басшысы, СЕО-ға тікелей бағынатын департамент директорлары);

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

Сарапшы – Комитеттің қызметі үшін қажетті білімі, тәжірибесі мен өкілеттігі бар, Комитеттің күн тәртібінің барлық мәселелерін қарау және Комитет мүшелерінің сұрау салуы немесе өз бастамасы бойынша сараптамалық пікірлер немесе ұсынымдар беру үшін Комитеттің қызметіне өтеусіз негізде тұрақты тартылатын жеке тұлға;

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

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 2-беті

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

1.4. Комитет Қоғамның тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылауға қолданылатын тәсілдерді, сондай-ақ қаржылық есептілік пен ішкі бақылауға қатысты ҚМГ акционерлерінің мүдделерінің тиісінше қорғалуын қамтамасыз ету үшін жалпы жауапкершілік жүктелген ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін орган болып табылады. Комитетті сыртқы және ішкі аудит, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелерін, сондай-ақ комплаенс саласындағы мәселелерді неғұрлым терең және сапалы пысықтау, ҚР заңнамасының және Қоғамның өзге де реттеуші ортасының талаптарын сақтау, осы Ережеге сәйкес Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелер шеңберінде егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін ҚМГ Директорлар кеңесі құрды.

1.5. Комитет ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп береді және ҚМГ Директорлар кеңесі берген және осы Ереже берілген өкілеттіктері шеңберінде әрекет етеді.

1.6. Комитет өз құзыреті шеңберінде ҚМГ Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін мәселелерді де, өзге де мәселелерді де қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға құқылы.


1.7. Комитет өз қызметінде ҚР заңнамасын, оның ішінде АҚ туралы Заңды, Қор туралы Заңды, Қоғамның акциялары айналысқа түсетін 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 Қоғамға қолданылатын Қордың құжаттарын басшылыққа алады.

1.8. Комитет қызметі кәсіпқойлық, парасаттылық, саналық, адалдық пен объективтілік, тиімділік, жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

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

- 1) өз өкілеттігі шегінде әрекет ету;
- 2) Комитет отырыстарына қатысу үшін және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу;
- 3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету;
- 4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтау;
- 5) мүдделер қақтығысына жол бермеу;
- 6) тиісті шеберлікпен әрекет ету.

2. Комитеттің мақсаттары, міндеттері мен функциялары

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 3-беті

2.1. Комитет ҚМГ акционерлері мен Қоғам мүддесінде әрекет етеді және оның жұмысы ҚМГ Директорлар кеңесіне мынадай мәселелер бойынша жәрдем көрсетуге бағытталған:

1)-ҚМГ қаржы шаруашылық қызметіне (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына) тиімді бақылау жүйесін белгілеу;

2) ҚМГ ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін, сондай-ақ корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын бақылау;

3) сыртқы және ішкі аудиттің тәуелсіздігін, сондай-ақ ҚР заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету процесін бақылау;

4) осы Ереженің талаптарына сәйкес басқа да мәселелер.

2.2. Комитет белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) *Қаржылық есептілік мәселелері бойынша:*

а) ҚМГ қаржылық есептілік процесін бағалау жөніндегі есептің үлгілік нысанын келіседі;


б) ҚМГ сыртқы аудиторы оның назарына жеткізілген мәселелерді және ҚМГ аралық есептерін ескере отырып, ҚМГ қаржылық есептілігінің елеулі мәселелерін және ҚМГ қаржылық есептілігін дайындаумен байланысты жасалған пайымдауларды қарап, ҚМГ Директорлар кеңесін хабардар етеді;

в) Қоғам басшылығымен және ҚМГ сыртқы аудиторымен ҚМГ қаржылық есептілігін, сондай-ақ ҚМГ қаржылық есептілігінің пайдаланылған қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығын, ҚМГ қаржылық есептілігіндегі елеулі бағалау көрсеткіштерін және ҚМГ қаржылық есептілігіне елеулі түзетулерді талқылайды.

ҚМГ-ның толық және шынайы қаржылық есептілігін дайындауға және бухгалтерлік есеп стандарттарына және басқа да нормативтік актілерге сәйкес ақпаратты ашуға Қоғам басшылығы жауапты болады, бұл ретте Қоғам басшылығы есепке алудың әртүрлі тәсілдері қолданылатын елеулі немесе өзге де мәмілелерді есепке алу үшін пайдаланылатын әдістер жөнінде Комитетті хабардар етеді;

г) ҚМГ сыртқы аудиторының ҚМГ қаржылық есептілігі туралы пікірін ескере отырып, Қоғамның тиісті есеп саясатын қабылдаған-қабылдамағанын және, қажет болған жағдайда, Қоғам тиісті бағалаулар мен пайымдаулармен қамтамасыз екен-етпегенін қарайды. Комитет ҚМГ-ның қаржылық есептілігінде ақпараттың толық ашылуын тексереді, сондай-ақ ашылатын ақпаратты контекстінде ұсынудың дұрыстығын қарайды.

Қаржылық есептілік мәселелері бойынша өз функцияларын жүзеге асыру кезінде Комитет ҚМГ сыртқы аудиторы аудит стандарттарына сәйкес, ҚМГ сыртқы аудиторы аудит барысында елеулі кәсіби пайымдаулар жасау және ҚМГ қаржылық есептілігі туралы пікір қалыптастыру кезінде сүйенетін негіздемелер мен дәлелдемелерді түсіну мақсатында Комитетке, ҚМГ сыртқы аудиторының пікірінше, ҚМГ Директорлар кеңесі мен Комитет үшін өзекті болуы мүмкін кез

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 4-беті

келген ақпаратты (Кодекске сәйкес олардың міндеттерін орындау тұрғысынан) хабарлауға міндетті екендігіне сүйенеді.

Егер тексеру нәтижелері бойынша Комитет ҚМГ қаржылық есептілігінің қандай да бір аспектісіне наразылығын білдірсе, Комитет бұл жөнінде ҚМГ Директорлар кеңесін хабардар етеді;

д) Қоғам басшылығымен, ҚМГ сыртқы және ішкі аудиторларымен ҚМГ есеп саясатының елеулі қағидаттарын, сондай-ақ ҚМГ есеп саясатына ұсынылатын (болжанатын) кез келген өзгерістерді және мұндай өзгерістер ҚМГ қаржылық есептілігінің мазмұнына қалай әсер ететінін талқылайды;

е) ҚМГ Есеп саясатын, сондай-ақ ҚМГ Есеп саясатындағы өзгерістерді алдын ала мақұлдайды;

ж) ҚМГ сыртқы аудиторы мен Қоғам басшылығы арасындағы ҚМГ қаржылық есептілігіне қатысты кез келген елеулі келіспеушіліктерді қарайды;

з) ҚМГ жылдық аудиттелген шоғырландырылған қаржылық есептілігін және есепті жылдың қорытындылары бойынша ҚМГ аудиттелген жеке қаржылық есептілігін алдын ала мақұлдайды. Бұл ретте, Комитет сондай-ақ ҚМГ қаржылық есептілігімен қатар ұсынылған тиісті ақпаратты, соның ішінде стратегия бойынша есепті және корпоративтік басқару, аудит және тәуекелдерді басқару саласындағы есептілікті қарайды;

и) есепті жылдың үш, алты және тоғыз айы үшін ҚМГ-ның аралық шоғырландырылған қысқаша қаржылық есептілігін (аудиттелмегенін) келіседі;

к) әсіресе Комитетпен ҚМГ сыртқы аудиторының коммуникацияларын ескере отырып, ҚМГ қаржылық есептілігін дайындау процесінің сапасы мен тиімділігіне қатысты тәуекелдерді бағалайды;

л) Қоғам Басқармасына немесе белгілі бір қызмет бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ қаржылық есептілігі мәселелері бойынша Қоғам Басқармасына тапсырма беруді ұсынады;

2) корпоративтік басқару мәселелері бойынша:


а) корпоративтік басқарудың үздік тәжірибелерін зерделейді және олардың қайсысын ҚМГ-ға қолдануға болатыны туралы ұсынымдар әзірлейді;

б) ҚМГ корпоративтік басқарудың ағымдағы тәжірибесіне жасалған шолуларды қарайды;

в) ҚМГ корпоративтік басқаруға диагностика жүргізу үшін сыртқы консультант тарту (ҚМГ корпоративтік басқарудың ағымдағы практикасының ҚМГ-да қолданылатын корпоративтік басқарудың үздік практикаларына сәйкестігін бағалау) мәселесін, сондай-ақ ҚМГ корпоративтік басқаруға диагностика жүргізу үшін консультациялық қызметтерді сатып алуға арналған техникалық ерекшелікті алдын ала қарайды;

г) ҚМГ корпоративтік басқару диагностикасының нәтижелерін қарайды;

д) ҚМГ-да корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі құжаттарды және (немесе) жоспарларды алдын ала мақұлдайды;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 5-беті


- е) ҚМГ корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі құжаттардың және (немесе) жоспарлардың орындалуы туралы есептерді алдын ала қарайды;
- ж) есепті жылдың қорытындысы бойынша Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы / сақталмауы туралы есепті қарайды;
- з) ҚМГ Ішкі аудит қызметін сыртқы тәуелсіз бағалау ұсынымдарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітеді;
- и) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің сыртқы тәуелсіз бағалау ұсынымдарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті тыңдайды;
- к) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ-да корпоративтік басқару практикасын жетілдіру мәселелерінде жәрдем көрсетеді;
- л) ҚМГ еншілес және тәуелді компанияларының қаржы-шаруашылық қызметі мәселелерін, сондай-ақ Қоғам тобы компанияларының қаржылық мәртебесі және осы компаниялардың Қоғам тобының мұнай өндіруші компанияларына қаржыландыру алу және төлемдер жүргізу қабілеті туралы ақпаратты қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;
- м) ҚМГ компаниялар тобы қызметінің тиімділігін арттыру мәселелерін қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;
- н) ҚМГ Директорлар кеңесінің қызметіне қатысты ҚМГ ішкі құжаттарын қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;
- о) Қоғам Басқармасына немесе қызметтің белгілі бір бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша Қоғам Басқармасына тапсырма беруді ұсынады;

3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша:

- а) Қоғамда тәуекелдерді тиісінше басқару мәдениетін енгізу мәселелері бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;
- б) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі саласындағы озық тәжірибелерді ескере отырып, міндеттерді негізге ала отырып, ҚМГ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін анықтау мәселелері бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады.

Бұл ретте, Қоғам басшылығы Қоғамның күнделікті бизнес-процестерінің ажырамас бөлігі болып табылатын қаржылық бақылауды қоса алғанда, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелері үшін тұрақты жауапты болады. Комитет өз өкілеттіктері шеңберінде аталған функцияны қадағалайды, сондай-ақ осы жүйелерге шолу жүргізеді, оның ішінде Қоғам басшылығының ҚМГ тәуекелдерін басқару мен ішкі бақылаудың қолданыстағы жүйесінің тиімділігі туралы есептерін, сондай-ақ ҚМГ ішкі немесе сыртқы аудиторлары жүргізген кез келген тексерулердің нәтижелерін алдын ала қарайды;

- в) ҚМГ Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін анықтайтын, Қоғамның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы жұмыстың

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 6-беті

үздік тәжірибелеріне бейілділігін көрсететін ҚМГ ішкі құжаттарын бекіту, сондай-ақ оларға өзгерістер енгізу мәселесі бойынша ұсынымдар қалыптастырады. Бұл ретте, Қоғамның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарын қарау кезінде Комитет тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелерін регламенттейтін Қор қабылдаған құжаттарды басшылыққа алады;

г) ҚМГ Директорлар кеңесіне Қоғамның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру, оның жұмыс істеуі мен тиімділігі мәселелері жөнінде ұсынымдар, сондай-ақ қажет болған жағдайда, оны жақсарту жөнінде ұсынымдар қалыптастырады;

д) Қоғамды бақылаудың ішкі қаржылық тетіктерін, яғни Қоғамның қаржылық тәуекелдерін анықтау, бағалау, басқару және мониторинг жүргізу үшін құрылған жүйелерді талдайды;

е) ҚМГ-ның негізгі (оның ішінде қаржылық) тәуекелдері бойынша есептерді бекіту, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына ықпалы тұрғысынан талдау мәселесін қарап, ол бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

ж) ҚМГ сыртқы және ішкі аудиторларының Қоғамның ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі мен тиімділігі туралы есептерін талдайды;

з) ішкі қаржылық бақылауды қоса алғанда, ҚМГ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелеріндегі сенімділік деңгейін, сондай-ақ осындай жүйелердің тиімді жұмыс істеуі туралы ҚМГ Директорлар кеңесінің оң қорытынды беруі үшін олардың жеткіліктілігін бағалайды;

и) тәуекелдерді басқаруға жауапты ҚМГ құрылымдық бөлімшесіне мониторинг жүргізеді және тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне негізгі тәуекелдерді басқару құжаттамасын уақтылы ұсыну бойынша Қоғам Басқармасына тапсырма беруді ұсынады;


к) ішкі қаржылық бақылауды және тәуекелдерді басқаруды қоса алғанда, ішкі бақылау жүйелеріне қатысты ҚМГ ішкі және сыртқы аудиторлары ұсынымдарының орындалуын бақылайды және қадағалайды;

л) ішкі бақылау тиімділігінің төмен болуына алаңдаушылық болған кезде, ішкі бақылауларды тестілеу үшін ҚМГ Ішкі аудит қызметіне қосымша сыртқы ресурстар тартады;

м) тәуекелдер бойынша есептерге, елеулі тәуекелдер мен бақылау проблемаларын қарауға қатысты, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ҚМГ тиісті жоспарларына қатысты кері байланыс беру үшін Қоғам басшылығымен тұрақты кездесулер өткізеді;

н) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері бойынша ҚМГ саясаттары мен рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;

о) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша ҚМГ әзірлеген іс-шаралардың (түзету қадамдарының) нәтижелері мен орындалу сапасын талдайды;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 7-беті

п) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ тіркелімін, тәуекелдер картасын және сыни тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын, ҚМГ жалпы тәуекел-тәбетін, ҚМГ әрбір негізгі тәуекеліне қатысты төзімділік деңгейлерін бекіту және қабылданатын тәуекелдер деңгейін шектеу үшін лимит белгілеу мәселелерін қарап, олар жөнінде ұсынымдар қалыптастырады;

р) орнықты даму саласындағы тәуекелдер мәселелері бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

с) ҚМГ қызметінің үздіксіздігі жоспарын бекітеді;

т) контрагент-банктерге баланстық және баланстан тыс міндеттемелер бойынша ҚМГ ішкі лимиттерін белгілеу мәселелерін қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

у) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарындағы ішкі бақылаулардың тиімділігі мәселелерін қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

ф) ҚМГ Директорлар кеңесі тиісті мәселені тікелей қарайтын жағдайларды қоспағанда, Комитет ҚМГ Жылдық есебінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты ақпаратты ашу бөлігін қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

х) Қоғам Басқармасына немесе белгілі бір қызмет бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелері бойынша Қоғам басқармасына тапсырма беруді ұсынады;

4) сыртқы аудит мәселелері бойынша:


а) ҚМГ сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру мәселелерін қарап, осы мәселе бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

б) этика стандарттары мен ҚР заңнамасының талаптарын ескере отырып, аудиторлық ұйымдардың қызметтерін тарту жөнінде Қоғамның саясатына өзгерістер енгізу / бекіту мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлейді;

в) ҚМГ сыртқы аудиторынан ҚМГ сыртқы аудиторы көрсететін (көрсетуге жоспарланып отырған) барлық ілеспе қызметтердің тізбесін алуды қамтамасыз етеді және оны ҚМГ сыртқы аудиторымен талқылайды. Ілеспе қызметтердің аудитордың тәуелсіздігімен қаншалықты үйлесімді екенін бағалайды. ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ сыртқы аудиторының тәуелсіздігін қамтамасыз ететін шаралар қабылдауды ұсынады;

г) ҚМГ сыртқы аудиторының ілеспе аудиторлық емес қызметтер көрсетуіне рұқсат береді / рұқсат етпейді. Комитеттің міндеті – мұндай қызметтердің ҚМГ сыртқы аудиторының тәуелсіздігіне немесе объективтілігіне нұқсан келтірмей ұсынылуын қамтамасыз ету.

Көрсетуге ҚР заңнамасымен рұқсат етілген аудиторлық емес қызметтер тұрғысынан, Комитет осындай қызметтерді ұсынуға қатысты өз пікірін қолданады, соның ішінде:

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 8-беті

1) осындай қызметтерді ұсыну нәтижесінде туындайтын тәуелсіздік пен объективтілікке төнетін қатерлерді және осындай қатерлерді жою немесе аудитордың тәуелсіздігі мен объективтілігіне қауіп төндірмейтін деңгейге дейін төмендету үшін қабылданған кез келген қорғау шараларын;

2) аудиторлық емес қызметтердің сипаты;

3) аудиторлық ұйымның дағдылары мен тәжірибесінің аудиторлық емес қызметтердің неғұрлым қолайлы өнім берушісіне қойылатын талаптарға сәйкестігін;

4) жекелеген қызметтер бойынша да, сондай-ақ жиынында аудиторлық емес қызметтерге берілетін аудиторлық сыйақыға қатысты туындаған немесе болашақ шығыстарды, соның ішінде ерекше шарттарды (мысалы, шартты сыйақы туралы келісімді);

5) аудит жүргізетін тұлғалардың сыйақысын реттейтін критерийлерді бағалайды.

Комитет аудиторлық емес қызмет түрлерін анықтайтын, көрсету үшін ҚМГ сыртқы аудитор тартуға рұқсат етілуі мүмкін аудиторлық ұйым қызметтерін тарту жөніндегі Қоғам саясатының ережелерін басшылыққа алады. Сыртқы аудитордың аудиторлық емес қызметтерді көрсетуі туралы есептілікте Комитет алдын ала рұқсат етуі қажет болатын және Комитет рұқсат ететін қызметтер де, сондай-ақ Комитет алдын ала рұқсат етуі қажет болатын, алайда рұқсат етілмеген қызметтер де көрсетілуі керек.


Комитет аудиторлық емес қызметтер көрсету нәтижесінде Қоғамның аудиттелген қаржылық есептілігіне қандай да бір тікелей немесе елеулі ықпалдың бар-жоғын бағалауға, Қоғамның қаржылық есептілігіне осындай ықпалдың деңгейі мен негіздемесін бағалауға, сондай-ақ ҚМГ сыртқы аудитторының тәуелсіздігін бағалау тәсілдерін анықтайды;

д) ҚМГ сыртқы аудитормен жасалған ҚМГ жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізу шарты (келісімшарты) жобасының елеулі талаптарын алдын ала мақұлдайды;

е) әрбір жылдық аудит циклінің басында ҚМГ сыртқы аудитторымен аудит жүргізу жоспарын және ұсынылған жоспар мен аудит көлемі ҚМГ акционерлері мен ҚМГ Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне қаншалықты жауап беретінін талқылайды. Комитет ҚМГ сыртқы аудитторының жалпы жұмыс жоспарының (аудит жоспарын орындау үшін жоспарланған маңыздылық деңгейлері мен ұсынылатын ресурстарды қоса алғанда) аудиторлық топтың өтілі, біліктілігі мен тәжірибесін ескере отырып, аудиторлық тапсырма көлеміне сәйкестігіне талдау жүргізеді.

Комитет сондай-ақ аудит сапасына әсер етуі мүмкін факторларды анықтау үшін ҚМГ сыртқы аудитторының қатысуынсыз аудит жүргізу жоспарын алдын ала талқылайды, содан кейін оларды ҚМГ сыртқы аудитторымен талқылайды;

ж) ҚМГ сыртқы аудитторымен бірлесіп, жыл сайынғы және аралық аудит нәтижелерін, оның ішінде аудит қорытындылары бойынша Қоғам басшылығының ақпаратын, ҚМГ сыртқы аудитторының ҚМГ қаржылық

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 9-беті

есептілігі аудиттерінің нәтижелері бойынша ҚМГ сыртқы аудиторы дайындаған Қоғам басшылығына жазған хаттарын қарайды;

з) Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз ҚМГ сыртқы аудиторымен кемінде жарты жылда 1 (бір) рет кездесу өткізеді;

и) ҚМГ сыртқы аудиторының сыйақы мөлшері бойынша ұсынымдар әзірлейді;

к) ҚМГ қаржылық есептілігі аудиттерінің нәтижелері бойынша ҚМГ сыртқы аудиторы дайындаған, Қоғам басшылығына сыртқы аудитордың хаттарында қамтылған ҚМГ сыртқы аудиторының ұсынымдарын орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарларын / шараларын алдын ала қарайды, сондай-ақ ҚМГ сыртқы аудиторының ұсынымдарын орындау жөніндегі осындай іс-шаралар жоспарларының / шараларының орындалуы жөніндегі есептерді тыңдайды;

л) тек ҚМГ сыртқы аудиторының жұмысына ғана сүйенбей, өз бастамасы бойынша да аудиттің негізгі мәселелерін қарайды. Комитет Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесіне беретін аудитке қатысты кепілдіктерді немесе ұсынымдарды қарау, мониторинг жүргізу және ұсыну функцияларын тиісінше орындауы үшін қандай ақпарат пен кепілдіктер қажет екенін анықтайды, ал қандай да бір олқылықтар болған кезде – оларды жою тәсілдерін анықтайды. Бұл ретте Комитет мұндай ақпарат пен мәліметтердің көздері жеткілікті және объективті екендігіне көз жеткізеді;

м) жыл сайын ҚМГ сыртқы аудиторының біліктілігін, тәжірибесін, ресурстары мен тәуелсіздігін, сондай-ақ аудит процесінің тиімділігін бағалап, ҚМГ Директорлар кеңесін хабардар етеді, қажет болған жағдайда, ҚМГ акционерлеріне ҚМГ сыртқы аудиторын қайта сайлау туралы ұсыныс енгізу жөнінде ұсынымдар қалыптастырады. Мұндай бағалау ҚМГ сыртқы аудиторы көрсететін аудиторлық қызметтердің барлық аспектілерін қамтуға тиіс және ҚМГ сыртқы аудиторының сапасын бақылаудың ішкі рәсімдері туралы есеп алуды және ҚМГ сыртқы аудиторының ашықтық жөніндегі жылдық есептерін қарауды қамтиды;

н) ҚМГ сыртқы аудиторы Қоғамға сыртқы аудитор қызметтерін ұсынудан бас тартқан жағдайда, осындай қабылдамау себептерін зерделеп, тиісті шаралар қабылдау қажеттілігі мәселесін қарайды;

о) жыл сайын ҚР заңнамасының талаптарын, Қоғамның ішкі құжаттарын, Қоғамға қолданылатын Қор құжаттарын, этика стандарттарын және басқа да кәсіби талаптарды ескере отырып, ҚМГ сыртқы аудиторының тәуелсіздігі мен объективтілігін бағалайды. Комитет сондай-ақ ҚМГ сыртқы аудиторы ұсынатын жыл сайынғы есептілікті қарап, ҚМГ сыртқы аудиторымен оның тәуелсіздігіне төнетін қатерлерді және осындай қатерлерді азайту үшін ҚМГ сыртқы аудиторы қолданатын қорғау шараларын талқылайды. Мұндай бағалау Қоғам мен ҚМГ сыртқы аудиторы арасындағы өзара іс-қимылды, соның ішінде топ шеңберіндегі және ҚМГ сыртқы аудиторы тобына кіретін ұйымдармен өзара іс-қимылды, сондай-ақ ҚМГ сыртқы аудиторы белгілеген кез келген қорғау шараларын

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 10-беті

қарауды қамтиды. Комитет ҚМГ сыртқы аудиторының, Қоғам басшылығының және ҚМГ Ішкі аудит қызметінің пікірлерін ескере отырып, жалпы осындай қатынастардың ҚМГ сыртқы аудиторының тәуелсіздігі мен объективтілігіне қалай әсер ететінін қарайды.

Комитет ҚМГ сыртқы аудиторының этика стандарттары талаптарын сақтауын және Қоғам төлейтін сыйақы деңгейін, сондай-ақ ҚМГ сыртқы аудиторының өзге де нормативтік талаптарды сақтауын бақылайды.

Комитет жыл сайын ҚМГ сыртқы аудиторынан тәуелсіздікті қолдау және тиісті талаптарды сақтау, соның ішінде аудит жөніндегі әріптестерді ротациялауға қатысты ҚМГ сыртқы аудиторының саясаттары мен рәсімдері туралы ақпаратты сұратады.

Комитет ҚМГ Директорлар кеңесімен бұрын аудиторлық топтың құрамында болып, кейін тікелей Қоғамға жұмысқа қабылданған ҚМГ сыртқы аудиторының бұрынғы қызметкерлеріне қатысты Қоғамның саясатына ерекше назар аударып отырып, этика стандарттары мен ҚР заңнамасының талаптарын ескере отырып, ҚМГ сыртқы аудиторының бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдауға қатысты Қоғамның саясатын келіседі. Комитет аталған саясаттың қолданылуын, сондай-ақ аудит шеңберінде ҚМГ сыртқы аудиторының тәуелсіздігі мен объективтілігіне қандай да бір нұқсан келтіру немесе нұқсан келтіру белгілерінің туындауына талдау жүргізе отырып, Қоғамда басшы лауазымдарды атқаратын ҚМГ сыртқы аудиторының бұрынғы қызметкерлерінің санын бақылайды.

п) ҚМГ сыртқы аудитор жұмысының нәтижелері мен аудиторлық есепті уақтылы қарайды. ҚМГ сыртқы аудиторы жұмысының нәтижелерін қарау барысында Комитет:

1) ҚМГ сыртқы аудиторымен аудит барысында туындаған және кейіннен шешілген негізгі мәселелерді, сондай-ақ шешілмеген мәселелерді талқылайды;


2) ҚМГ сыртқы аудиторынан аудит сапасына қатысты бұрын анықталған тәуекелдерді қалай жойғаны жөнінде түсіндірмелер сұратады;

3) Елеулі пайымдауды қажет ететін салалардың әрқайсысына қатысты алынған негіздемелерді бағалайды және негізгі бухгалтерлік және аудиторлық пайымдауларды талдайды;

4) ҚМГ сыртқы аудиторының Қоғам басшылығымен және ҚМГ қаржы блогының қызметкерлерімен өзара іс-қимылы туралы пікірін сұратады;

5) аудит барысында анықталған қателерді талдайды, Қоғам басшылығы тарапынан және, қажет болған жағдайда, ҚМГ сыртқы аудиторы тарапынан қандай да бір қателердің түзетуге жатпайтын себептері туралы түсініктемелер алады;

р) ҚМГ сыртқы аудиторының қорытындылары мен ұсынымдарына Қоғам басшылығының ден қою жеделдігін талдайды және мониторинг жүргізеді. Комитет сондай-ақ қол қою алдында ҚМГ сыртқы аудиторының куәландырылған хаттарын қарайды, осындай куәландырулар сұратылған стандарттан тыс мәселелерге ерекше назар аударады. Бұл ретте Комитет

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 11-беті

ұсынылған ақпараттың толықтығы мен сәйкестігін өз құзыретіне сүйене отырып, бағалайды;

с) сыртқы аудит процесінің тиімділігін бағалайды. Қоғамның нақты қызмет жағдайларында сыртқы аудит сапасын бағалау менталитет пен мәдениетті, дағдылар мен білімді, сапаны бақылауды, сондай-ақ пайымдауларды, соның ішінде негізгі пайымдаулар жасау, Комитеттің сұрақтарына жауап беру және, қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі бақылау жүйесіне қатысты түсініктемелер беру кезінде аудиторлардың сенімділігі мен көрегендігін ескеруді қажет етеді.

Сыртқы аудит процесінің тиімділігін бағалау барысында Комитет:

1) ҚМГ сыртқы аудиторынан аудит сапасына қатысты анықталған тәуекелдер бөлігінде және оларды жою тәсілдеріне түсіндірмелер сұратады;

2) ҚМГ сыртқы аудитор аудит сапасына қатысты анықталған тәуекелдерді жою кезінде ҚМГ сыртқы аудиторы сүйенетін, аудиторлық ұйым және ҚМГ сыртқы аудиторы тобына кіретін компаниялар деңгейіндегі негізгі бақылау шараларын ҚМГ сыртқы аудиторымен талқылайды және аудит процесі мен аудиторлық ұйымның ішкі және сыртқы тексеру нәтижелері жөнінде ақпарат сұратады;

3) ҚМГ сыртқы аудиторының келісілген аудит жоспарын орындауын тексереді және күтілетін аудиторлық тәуекелдердегі өзгерістерді және осындай тәуекелдерді жою үшін ҚМГ сыртқы аудиторы қабылдаған шараларды қоса алғанда, кез келген өзгерістердің себептерін қарайды;


4) аудит процесінің негізгі қатысушыларынан, мысалы, ҚМГ Басқарма төрағасының орынбасарынан (экономика және қаржы бағыты бойынша) және ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысынан жүргізілген аудит жөнінде пікірлер алады;

5) Сыртқы аудитордың Қоғам басшылығына жазған хатының мазмұнын қарайды және өзара іс-қимыл Қоғам қызметін тиісінше түсінуге негізделген-негізделмегенін бағалау, сондай-ақ ҚМГ сыртқы аудиторы ұсынымдарының орындалған-орындалмағанын анықтау және осы ұсынымдар орындалмаған жағдайда, мұндай орындамаудың себептерін анықтау үшін Комитетпен өзге де өзара іс-қимылға мониторинг жүргізеді;

т) Қоғам Басқармасына немесе белгілі бір қызмет бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне сыртқы аудит мәселелері бойынша Қоғам Басқармасына тапсырма беруді ұсынады;

5) ішкі аудит мәселелері бойынша:

а) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жұмысына жетекшілік етеді, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің рөлі мен өкілеттіктеріне қатысты ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады. ҚМГ Директорлар кеңесі тәуекелдер мен бақылау мәселелері бойынша объективті кепілдіктер мен консультациялар беруді талап

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 12-беті

ете алады. Мұндай кепілдіктер мен консультацияларды тиісті ресурстармен қамтамасыз етілген ішкі аудит функциясы бере алады.

Комитет ҚМГ Ішкі аудит қызметі өкілеттіктерінің тиісті көлемін, қажетті ресурстар мен ақпаратқа қол жеткізуді, сондай-ақ ішкі аудиторлардың белгіленген кәсіптік стандарттарға сәйкес ҚМГ Ішкі аудит қызметі функцияларын орындау үшін қажет болатын ҚМГ Ішкі аудит қызметін тиісті жарақтандыруды қамтамасыз етеді.

ҚМГ Ішкі аудит қызметі Комитетке және, қажет болған жағдайда, ҚМГ Директорлар кеңесінің төрағасына кіре алады және Комитет ҚМГ Ішкі аудит қызметінің Қоғам Басқармасынан тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ҚМГ Ішкі аудит қызметіне тиісінше бағыныстылық деңгейін, яғни тәуелсіз пайымдауларды қолдану мүмкіндігін қамтамасыз етеді;

б) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Ішкі аудит қызметінің сан құрамы, өкілеттік мерзімі, басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібі жөнінде ұсыныстар енгізеді;

в) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы берудің мөлшері мен шарттары, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары жөнінде ұсыныстар енгізеді;


г) есепті кезеңге арналған ҚМГ Ішкі аудит қызметі басшысының мақсаттарын қою және бекіту, сондай-ақ қызметінің мотивациялық негізгі көрсеткіштері және олардың есепті кезеңнің қорытындылары бойынша орындалу мәселелері жөнінде ұсынымдар әзірлейді;

д) ҚМГ Ішкі аудит қызметі туралы ережені, ішкі аудит ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты, ішкі аудит саясаттарын, рәсімдерін және ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жұмысын реттейтін басқа да құжаттарды, сондай-ақ олардағы өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала мақұлдайды. Комитет Қоғамның ағымдағы қажеттіліктеріне сәйкестігіне көз жеткізу үшін ҚМГ Ішкі аудит қызметі туралы ережені ұдайы талдап отырады;

е) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарындағы ішкі аудит қызметтерінің басшылары мен қызметкерлерінің кандидатураларын алдын ала келіседі, сондай-ақ оларда директорлар кеңестері (байқаушы кеңестері) және аудит комитеттері болмаған жағдайда, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсыныстар береді;

ж) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарының директорлар кеңестері (байқаушы кеңестері) және аудит комитеттері болмаған жағдайда, олардың ішкі аудит саясаты мен рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;

з) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жылдық / ұзақ мерзімді аудиторлық жоспарын, стратегиялық жоспарын, құрылымын, штат санын алдын ала мақұлдайды, сондай-ақ ҚМГ Ішкі аудит қызметінің бюджетін (шығыстар сметасын) мақұлдайды.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 13-беті

Комитет Қоғам қызметінің негізгі тәуекелдерін ескере отырып, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жылдық аудиторлық жоспарының әзірленуін қамтамасыз етеді. Комитет тәуекелдерді басқару, комплаенс, қаржыны басқару, ішкі және сыртқы аудит бойынша бөлімшелердің функциялары қайталануы мүмкін салаларға ерекше назар аударады және функциялардың қайталануын болдырмау үшін олардың үйлестірілуі мен тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін аталған бөлімшелердің өзара іс-қимылын бақылайды;

и) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің сыртқы және ішкі кезеңдік өзін-өзі бағалау аяқталғаннан кейін нәтижелерін тыңдайды;

к) жұмыс нәтижелері және неғұрлым елеулі аудиторлық түсініктемелер жалпылама форматта ұсынылатын ҚМГ Ішкі аудит қызметінің есептерін алдын ала қарайды, сондай-ақ ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы есептерін тыңдайды;

л) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің қойған міндеттерін тиімді орындауына кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселесін қарайды және осындай шектеулерді жоюға жәрдемдеседі;

м) Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысымен тоқсанына кемінде 1 (бір) рет кездесу өткізеді;

н) ҚМГ Ішкі аудит қызметі қызметінің тиімділігіне алдын ала бағалау жүргізеді.

ҚМГ Ішкі аудит қызметінің тиімділігін бағалау кезінде Комитет ҚМГ Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің сапасы, тәжірибесі мен біліктілігі Қоғам қызметінің қажеттіліктеріне сәйкес келетіндігіне көз жеткізеді. Комитет сондай-ақ ҚМГ Ішкі аудит қызметінің ұсынымдарын орындау үшін Қоғам басшылығы қабылдаған шараларды қарайды және мұндай шаралардың ҚМГ Ішкі аудит қызметінің тиімді жұмысына қаншалықты ықпал ететінін бағалайды.

ҚМГ Ішкі аудит қызметінің тиімділігін бағалау барысында Комитет:

1) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің тиімділігін талқылау үшін Қоғам басшылығының қатысуынсыз ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысымен кездесу өткізеді;


2) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің жылдық аудиторлық жоспарының орындалуын қарап, бағалайды;

3) ҚМГ Ішкі аудит қызметі аудиторларының қызметінің нәтижелері туралы есеп алады;

4) Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесі тұрғысынан жалпы ҚМГ Ішкі аудит қызметінің рөлі мен тиімділігіне мониторинг жүргізеді және бағалайды.

Комитет Қоғамның ішкі аудитінің тиімділігі мен процестеріне тәуелсіз тексеру жүргізудің орындылығы мәселесін де қарайды;

о) қажет болған жағдайда, ҚМГ ішкі аудит қызметінің қызығушылық тудыратын мәселелерге тәуелсіз тексеру (бағалау) жүргізуіне бастамашылық жасайды. Егер ҚМГ Басқармасында ҚМГ Ішкі аудит қызметінің қызығушылық тудыратын мәселеге тәуелсіз тексеру (бағалау) жүргізу қажеттілігі туындаған

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 14-беті

жағдайда, онда ҚМГ Басқарма төрағасы осы тәуелсіз тексеруге (бағалауға) алдын ала рұқсат алу үшін Комитетке жүгінеді;

п) ҚМГ Ішкі аудит қызметіне, Қоғам Басқармасына, ҚМГ Комплаенс қызметіне немесе қызметтің белгілі бір бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Ішкі аудит қызметіне, ҚМГ Комплаенс қызметіне, Қоғам Басқармасына ішкі аудит мәселелері бойынша тапсырма беруді ұсынады;

б) комплаенс мәселелері бойынша

а) ҚМГ Комплаенс қызметінің жұмысына жетекшілік етеді;

б) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Комплаенс қызметінің сан құрамы, өкілеттік мерзімі, басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ҚМГ Комплаенс қызметінің жұмыс тәртібі жөнінде ұсыныстар енгізеді;

в) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы берудің мөлшері мен шарттары, ҚМГ Комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары жөнінде ұсыныстар енгізеді;

г) есепті кезеңге арналған ҚМГ Комплаенс қызметі басшысының мақсаттарын қою және бекіту, сондай-ақ қызметінің мотивациялық негізгі көрсеткіштері және олардың есепті кезеңнің қорытындылары бойынша орындалу мәселелері жөнінде ұсынымдар әзірлейді;

д) ҚМГ Комплаенс қызметі туралы ережені, комплаенс саясаттарын, рәсімдерін және ҚМГ Комплаенс қызметінің жұмысын реттейтін басқа да құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала мақұлдайды, ҚМГ Комплаенс қызметінің ҚМГ Басқармасынан тәуелсіздігін қамтамасыз етеді;

е) ҚМГ еншілес және тәуелді ұйымдарының басқару органдары мен аудит комитеттері болмаған жағдайда, олардың комплаенс саясаттары мен рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;


ж) ҚМГ Комплаенс қызметінің жылдық жұмыс жоспарын алдын ала мақұлдайды;

з) жұмыс нәтижелері және неғұрлым елеулі түсініктемелер жалпылама форматта ұсынылатын ҚМГ Комплаенс қызметінің есептерін алдын ала қарайды;

и) ҚМГ Комплаенс қызметінің қойған міндеттерін тиімді орындауына кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселесін қарайды және осындай шектеулерді жоюға жәрдемдеседі;

қ) ҚМГ Комплаенс қызметінің жұмысын алдын ала бағалайды;

л) қажет болған жағдайда, ҚМГ Комплаенс қызметінің қызығушылық тудыратын мәселелерге тәуелсіз тексеру (бағалау) жүргізуіне бастамашылық жасайды;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 15-беті

м) қаржылық есептілік дайындау, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және этика мәселелері бойынша бұзушылықтар туралы құпия хабарлау рәсімдерін алдын ала мақұлдайды;

н) инсайдерлік ақпаратты басқару мәселелерін және өзге де комплаенс мәселелерін, соның ішінде ҚМГ Ішкі аудит қызметінің анықтағандары мен ұсынымдары бойынша мәселелерді, бірақ аталғандармен шектелмей, қарайды;

о) құпия ақпараттандыру тетіктерінің жұмысын бақылайды, сондай-ақ осы тетіктер сәйкес келмеген немесе тиімсіз болған жағдайда, ҚМГ Директорлар кеңесіне Қоғам басшылығын жауапкершілікке тарту жөнінде ұсынымдар әзірлейді;

п) «құпия ақпараттандырудың қауырт желісі» арқылы есептерді тыңдап, ҚМГ Директорлар кеңесінің назарына елеулі бұзушылықтар туралы ақпаратты жеткізеді;

р) ҚМГ Комплаенс қызметіне, ҚМГ Ішкі аудит қызметіне, Қоғам Басқармасына немесе белгілі бір қызмет бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Комплаенс қызметіне, ҚМГ Ішкі аудит қызметіне, Қоғам Басқармасына комплаенс мәселелері бойынша тапсырма беруді ұсынады;

7) ҚР заңнамасын сақтау мәселелері бойынша:

а) ҚМГ ҚР заңнамасының сақталуын қамтамасыз етуге арналған ҚМГ ішкі рәсімдерінің тиімділігін бағалайды;


б) уәкілетті органдардың (оның ішінде салықтық), сыртқы және ішкі аудиторлардың, Қоғам басшылығының ҚР заңнамасын сақтау мәселелері бойынша есептерін алып, зерделейді;

в) ҚМГ қызметкерлері ҚР заңнамасының болжамды бұзылулары немесе қызмет бабын теріс пайдалану туралы, оның ішінде ҚМГ қаржылық есептілігінің толықтығы мен дұрыстығына қатысты ақпаратпен құпия немесе жасырын түрде жүгіне алатын «қауырт желі» рәсімі бойынша ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ осындай өтініштерді қарау және оларға ден қою тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді;

г) қажет болған жағдайда, арнайы тергеулер (тексерулер) жүргізу, оның ішінде оларды тәуелсіз консультанттар (сарапшылар) тарта отырып жүргізу жөнінде ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлейді;

д) Қоғам басшылығы, ҚМГ Комплаенс қызметі, ҚМГ Ішкі аудит қызметі ұсынатын ақпарат негізінде алаяқтық жағдайларын талдап, жинақтайды және болашақта алаяқтықтың алдын алу бойынша ҚМГ Басқармасы қабылдаған шаралардың барабарлығын бағалайды;

е) ҚМГ еншілес және (немесе) тәуелді ұйымдарына және (немесе) олардың қызметкерлеріне қатысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға және (немесе) қылмыстарға байланысты мемлекеттік органдар тарапынан жүргізілетін тергеп-тексерулер және (немесе) тексерулер туралы ақпаратты қарайды;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 16-беті

ж) ҚМГ Комплаенс қызметіне, ҚМГ Ішкі аудит қызметіне, Қоғам Басқармасына немесе белгілі бір қызмет бағыттарына жетекшілік ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тиісті ұсынымдар береді не ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Комплаенс қызметіне, ҚМГ Ішкі аудит қызметіне, Қоғам Басқармасына ҚР заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету мәселелері бойынша тапсырма беруді ұсынады;

8) қаржылық емес есептілік мәселелері бойынша:

а) тұрақты, бірақ жылына кемінде 1 (бір) рет ҚМГ Директорлар кеңесінің алдында өз қызметі туралы есеп береді;

б) ҚМГ Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жылдық есебінің құрамында ҚМГ акционерлері алдында есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындайды;

в) Қоғамның Жылдық есебін бекіту мәселесі бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады және ҚМГ Директорлар кеңесінің сұрау салуы бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне Қоғамның Жылдық есебінде ҚМГ акционерлеріне ҚМГ қызметінің жай-күйі мен нәтижелерін, ҚМГ бизнес-моделі мен стратегиясын бағалау үшін қажетті ақпарат қамтылатыны туралы ҚМГ Директорлар кеңесінің қорытынды беруі үшін жалпы алғанда, сенімді, теңгерімді және түсінікті ме, жоқ па екендігі туралы ақпарат береді. ҚМГ Директорлар кеңесіне осындай қорытынды дайындауға жәрдемдесу үшін, талдау барысында Комитет ҚМГ Жылдық есебінде ұсынылған ақпараттың ҚМГ қаржылық есептілігінде ұсынылған ақпаратқа сәйкестігін бағалайды;

г) егер есептер (мәлімдемелер) есептілікті уақтылы ұсыну туралы белгіленген талаптарға не ақпаратты ашу және ашықтық бөлігіндегі талаптарға сәйкес ҚМГ Директорлар кеңесінің мақұлдауын талап етсе, қаржылық ақпаратты (мысалы, реттеуші органдар үшін елеулі қаржылық есептерді және акциялар бағасына әсер ететін ақпаратты жариялауды) қамтитын өзге де есептерді (мәлімдемелерді) қарайды;


9) мүдделілікпен жасалатын мәмілелер мәселелері бойынша:

а) ҚМГ Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін, жасалуына мүдделілік бар мәмілелер жасасу туралы мәселелер бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

б) ҚМГ Директорлар кеңесіне ҚМГ Басқармасы шешім қабылдаған, жасалуына мүдделілік бар жасалған мәмілелер туралы есептерді қарау мәселелері жөнінде ұсынымдар қалыптастырады;

10) ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының мәселелері бойынша:

а) ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналыстарын шақыру мәселелерін қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 17-беті

б) ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналыстарының қарауына енгізілетін мәселелерді қарап, олар бойынша ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

в) акционерлердің ҚМГ және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне арыздану мәселелерін қарап, ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар қалыптастырады;

г) ҚМГ таза кірісін бөлу тәртібі және ҚМГ-ның бір жай акциясына есептегендегі дивиденд мөлшері туралы мәселелерді қарайды;

11) өзге функциялар:

А) Қоғамның компаниялар тобының киберқауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша атқарылған жұмыстар туралы есептерді үнемі тыңдайды;

б) ақпараттық технологиялар (АТ) архитектурасының дамуы және ҚМГ тобы компанияларындағы АТ даму динамикасы туралы ақпаратты тыңдайды;

в) ҚМГ Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Комитет құзыретіне жататын басқа да міндеттерді орындайды;

г) осы Ереженің 3.3.2-тармағына сәйкес, Комитет тартқан сарапшының тәуелсіздігі, тәртіптілігі, Комитет қызметіндегі тиімділігі мен пайдалылығы мәселесін жыл сайын қарайды;

д) осы Ереженің 3.4.2-тармағына сәйкес Сыртқы сарапшының қызметтерін сатып алу үшінға арналған техникалық ерекшелікті мақұлдайды;

е) Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді.

3. Комитеттің құрылымы мен құрамы

3.1. Комитетті қалыптастыру

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

3.1.2. Комитет тек тәуелсіз директорлар болып табылатын ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері қатарындағы кем дегенде 3 (үш) мүшеден тұрады. ҚМГ Директорлар кеңесінің төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

3.1.3. Комитетке сайлау 3 (үш) жылға дейінгі кезеңге болуы тиіс, бұл мерзім ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімі бойынша ұзартылуы мүмкін, бірақ Комитет мүшесі тәуелсіз болып қалса, әрқайсысы 3 (үш) жылдан 2 (екі) қосымша кезеңге ұзартыла алады.

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

3.1.5. Комитет құрамына сайлауды ҚМГ Директорлар кеңесі ҚМГ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің ұсынымы бойынша және Комитет төрағасының келісімімен жүзеге асырады.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 18-беті

3.1.6. Комитет құрамын қарау кезінде, ҚМГ Директорлар кеңесі мен ҚМГ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылар комитеті Кодекс талаптарына сәйкес келу үшін және ҚМГ-нің барлық акционерлеріне әділ көзқарасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, ҚМГ мүддесінде тәуелсіз, объективті және тиімді шешім қабылдауды қамтамасыз ету үшін, дағдылар, тәжірибе, білім және кәсіби біліктілік тепе-теңдігін 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 ҚМГ Директорлар кеңесінің ең көбі 2 (екі) комитетіне қатысуы ұсынылады.

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

3.1.9. 3.4 Комитет хатшысы:

- 1) Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді;
- 2) Комитет отырыстарына материалдар жинауды және жүйелеуді;
- 3) Комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, күн тәртібін және Комитет отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды ұсынуды;
- 4) Комитет отырыстарын хаттамалауды;
- 5) Комитеттің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуына мониторинг жүргізуді және тиісті есептілікті жүргізуді;
- 6) Комитеттің барлық материалдарын сақтауды;
- 7) Осы Ережеде көзделген Комитет хатшысының өзге де функцияларының орындалуын қамтамасыз етеді.

3.2. Комитет төрағасы

3.2.1. Комитет төрағасын Комитет мүшелері арасынан ҚМГ Директорлар кеңесі сайлайды.

3.2.2. Комитет төрағасы болмаған жағдайда, оның ішінде ҚМГ Директорлар кеңесінің құрамынан шыққан немесе өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, оның функцияларын Комитет отырысына қатысатын мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданатын Комитет шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі (бұдан әрі – **Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі**) жүзеге асырады.

3.2.3. Комитет төрағасы:

- 1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 3) Комитет отырыстарында хаттама жүргізуді ұйымдастырады және оған қол қояды;
- 4) Комитет отырысының күн тәртібін келіседі, бұл ретте Комитет төрағасы мәселені Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу қажеттігін дербес анықтайды;


 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 19-беті

- 5) Комитет отырыстарын өткізу форматын анықтайды;
- 6) Комитет мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етеді;
- 7) Комитет отырыстарында мәселелерді тиімді шешуді ұйымдастырады;
- 8) Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, пікірталастарды басқару, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Комитет отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз етеді;
- 9) Комитет мүшелерінде әртүрлі пікірлер болған кезде Комитеттің Қоғам мүдделеріне сай шешім қабылдауы үшін Комитеттің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді;
- 10) Комитеттің жұмыс жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 11) Комитеттің мүшесі (мүшелері) болып табылмайтын ҚМГ Директорлар кеңесінің -мүшесін (мүшелерін) Комитет отырысына қатысуға және Комитеттің осындай отырысында қаралатын мәселелерді дауыс беру құқығынсыз талқылауға қатысуға шақырады;
- 12) Комитеттің қызметі туралы есептің дайындалуын қамтамасыз етеді және жеке отырыста ҚМГ Директорлар кеңесінің алдында бір жылғы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді, сондай-ақ ҚМГ Директорлар кеңесінің отырысында, егер оның алдында Комитет отырысы болса, Комитеттің осы отырысының қорытындылары, Комитет алдын ала қараған мәселелер туралы және Қоғам Басқармасына, ҚМГ Директорлар кеңесінің, ҚМГ Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелеріне және ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларына Комитеттің ұсынатын тапсырмалары 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. Комитеттің Сарапшыларды тартуы

3.3.1. Комитет өз қызметі шеңберінде Сарапшылар тартуға құқылы. Комитет тартатын Сарапшылар Комитет құрамына сайлана алмайды және Комитет отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

3.3.2. Сарапшыны тарту туралы шешімді Комитет Сарапшының өкілеттік мерзімін көрсете отырып қабылдайды және Сарапшының тәуелсіздігі, тәртіптілігі, Комитет қызметіндегі тиімділігі мен пайдалылығы мәселесін Комитет жыл сайын қарауға тиіс, қарау нәтижелері бойынша, Ереженің 3.3.10-тармағын ескере отырып, Комитет Сарапшы тартуды жалғастырудан бас тарту

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 20-беті

туралы шешім қабылдай алады. Бұл ретте, Қор қызметкері Сарапшы ретінде тартылған жағдайда, тәуелсіздік туралы мәселе қаралмайды.

3.3.3. Комитет тартқан Сарапшымен келісім жасалады не Сарапшы ретіндегі қызметі шеңберінде алынған Қоғамның құпия ақпаратын жария етпеу туралы жазбаша міндеттеме алынады, сондай-ақ Сарапшыға қатысты өзге де рәсімдер жүзеге асырылады және Қоғамның құпия және инсайдерлік ақпаратына қолжетімділігі бар адамдарға қатысты көзделген шектеулер қойылады.

3.3.4. Комитет тартқан Сарапшы Комитет мүшелері үшін көзделген көлемде және мерзімдерде Комитет отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар алу, материалдарды зерделеу және Комитет отырыстарына қатысу, соның ішінде Комитет мүшелерінің сұрау салуы бойынша немесе өз бастамасы бойынша қатысу арқылы, Комитет отырыстарында сараптамалық пікірлер білдіре отырып немесе ұсынымдар айта отырып не оларды Комитет хатшысы арқылы Комитет мүшелеріне алдын ала жазбаша түрде бере отырып, Комитет қызметіне қатысуға міндетті, бұл ретте Қордың ҚМГ Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері жөніндегі позициясы Сарапшының пікірі арқылы Комитет мүшелеріне міндетті түрде жеткізіледі.

3.3.5. Сарапшының ауызша айтқан пікірлері немесе ұсынымдары Комитет отырыстарының хаттамаларында көрсетіледі, ал жазбаша түрде ұсынылған пікірлері – хаттамаларға қоса беріледі.


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

3.3.7. Комитет сарапшысының Комитет отырыстарына бастамашылық жасауға, Комитет қарайтын мәселелер бойынша негізделген позициясын білдіруге, Комитетке ҚМГ Басқармасына және (немесе) Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтерге ҚМГ Директорлар кеңесінің тапсырма беруін ұсынуға, Сарапшы пікірін қалыптастыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты сұратуға құқығы бар.

3.3.8. Комитет сарапшысы Қоғам алдындағы өз өкілеттігі шеңберінде Сарапшының кінәлі әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) Қоғамға келтірілген зиян мен залал үшін жауап береді.

3.3.9. Комитет сарапшысының Комитет хатшысы арқылы Комитеттің атына жазбаша хабарлама жіберу арқылы өз бастамасы бойынша өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқығы бар.

3.3.10. Комитет отырыстарының 30% (отыз пайызынан) астамына Сарапшының қатыспауы, ол осы Ереженің 3.3.6-тармағында көзделген себептерге байланысты болмаса, осы Ереженің 3.3.2-тармағына сәйкес, Сарапшының тәртіптілігі, Комитет қызметіндегі тиімділігі мен пайдалылығы туралы мәселені Комитеттің қарауы кезінде міндетті түрде ескеріледі.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 21-беті

3.4. Комитеттің Сыртқы сарапшыларды тартуы

3.4.1. Комитет өз қызметі шеңберінде, егер қаралып отырған мәселе сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы қажет етсе, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Сыртқы сарапшы тартуға құқылы. Сыртқы сарапшы тарту қажеттілігі қаржылық және сатып алу рәсімдерінің дұрыс жоспарлануын қамтамасыз ету үшін алдын ала анықталады.

3.4.2. Сыртқы сарапшы тарту қажеттілігі Комитеттің шешімімен анықталады, онда сонымен қатар:

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

2) Сыртқы сарапшының қызметтерін сатып алуға арналған техникалық ерекшелік мақұлданады, онда сонымен қатар қызметтердің көлемі, Сыртқы сарапшының талап етілетін біліктілік деңгейі, қызметтер көрсету мерзімдері көрсетіледі;


3) Комитет хатшысына осы Ережеге және ҚМГ Директорлар кеңесі бекіткен Сыртқы сарапшы тарту тәртібін регламенттейтін ішкі құжатқа сәйкес белгіленген тәртіппен Сыртқы сарапшы тарту үшін қажет болатын одан әрі шараларды қабылдау тапсырылады.

3.4.3. Комитет шешім қабылдағаннан кейін, осы Ереженің 3.4.2-тармағына сәйкес, Комитет хатшысы белгіленген тәртіппен талап етілетін Сыртқы сарапшы қызметтерінің құнын шамамен анықтау, Қоғам бюджетінде тиісті қаражаттың болуын, қолданылатын рәсімді және Сарапшы қызметтерін сатып алу мерзімдерін анықтау жөнінде шаралар қабылдап, осы ақпаратты Комитеттің қарауына енгізеді.

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

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

3.4.6. Сыртқы сарапшының қызметтерін қабылдауды Комитет жүзеге асырады және бұл сонымен қатар Комитеттің шешімдерімен ресімделеді. Комитет төрағасы Комитеттің Сыртқы сарапшымен өзара іс-қимылына жауап береді.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 22-беті

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

3.4.8. Сыртқы сарапшымен жасалған шартта сарапшы ретіндегі қызметі шеңберінде алынған Қоғамның құпия ақпаратын жария етпеу туралы міндеттеме, сондай-ақ Қоғамның құпия және инсайдерлік ақпаратына қолжетімділігі бар адамдарға қатысты көзделген өзге де шектеулер көзделеді.

3.4.9. Сыртқы сарапшының ауызша айтқан пікірлері немесе ұсынымдары Комитет отырыстарының хаттамаларында көрсетіледі, ал жазбаша түрде ұсынылған пікірлері хаттамаларға қоса беріледі.

4. Комитет мүшелерінің құқықтары мен өкілеттіктері

4.1. Комитет мүшелерінің құқықтары

4.1.2. Комитет мүшесі белгіленген тәртіппен:

1) Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғам басшылығынан және ҚМГ қызметкерлерінен ҚМГ-ға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз ҚМГ сыртқы және ішкі аудиторларымен кездесулер өткізуге;

3) осы Ережеге сәйкес Комитеттің қарауындағы мәселелер бойынша кез келген тергеуге бастамашылық жасауға;

4) Комитет отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

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

6) Комитет отырысын шақыруды талап етуге;


7) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

8) Комитет жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту бойынша ұсыныстар енгізуге;

9) корпоративтік есептілікті дамыту қағидаттары мен үрдістеріне және ҚР заңнамасындағы өзгерістерге уақтылы оқытудан өтуге құқығы бар. Қажет болған жағдайда мұндай оқыту қаржылық есептілік және қолданылатын бухгалтерлік есеп стандарттары; Қоғам қызметінің құқықтық және нормативтік негіздері; ішкі және сыртқы аудит; тәуекелдерді басқару саласындағы оқытуды да қамтуы мүмкін;

10) Комитет тартқан сарапшыдан Комитет отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша ұсынымдар беруді талап етуге;

11) Кодексте, ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеде, осы Ережеде және ҚМГ-ның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 23-беті

4.2. Комитеттің өкілеттіктері

4.2.1. ҚМГ Директорлар кеңесі Комитетке:

1) осы Ережеге сәйкес Қоғамның кез келген қызметін немесе функциясын зерделеуге және осындай зерделеу нәтижелері бойынша тиісті шара қабылдауға қатысты ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынымдар беруге;

2) Қоғамның кез келген қызметкерінен Комитетке қажетті кез келген ақпаратты сұратуға уәкілеттін берген, және Қоғамның барлық қызметкерлері Комитеттен кез келген сұрау алған кезде жәрдемдесуі тиіс;

3) ҚР заңнамасының талаптарын ескере отырып, кез келген деңгейдегі Қоғам басшыларына, барлық қызметкерлерге және Қоғамның барлық құжаттарына, салық және қаржы консультанттарына, заң консультанттарына, сондай-ақ Қоғамның ішкі және сыртқы аудиторларына шектеусіз қол жеткізу;

4) белгіленген тәртіппен Сыртқы сарапшылардан заңгерлік немесе өзге де тәуелсіз кәсіби консультациялар алуға және қажет болған жағдайда осындай сарапшылардың болуын қамтамасыз етуге;

5) Қоғам басшылығын және Қоғам қызметкерлерін, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерін, сондай-ақ кез келген өзге де үшінші тұлғаларды, дауыс беру құқығын бермей, өз қалауы бойынша Комитет жұмысына қатысуға шақыруға уәкілеттік берген.

4.2.2. Комитет:

1) өз қызметінде ҚР қолданыстағы құқығын, ҚМГ Жарғысын, Кодексін және өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алуға;

2) өз қызметін ҚМГ және оның акционерлерінің мүддесінде жүзеге асыруға;


3) Комитет мүшелерінің мүдделері қақтығысының Комитет қызметіне ықпал етуіне жол бермеуге;

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

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

4.2.3. Қоғам Комитетті өз функцияларын орындау үшін жеткілікті ресурстармен қамтамасыз етеді. Комитет Комитеттің қызметіне қатысты барлық мәселелер, соның ішінде Комитет төрағасына Комитет жұмысын жоспарлауға және Комитет отырыстарының күн тәртібін жасауға көмек көрсету, хаттамалар жүргізу, Қоғамның жылдық есебіне Комитет қызметі туралы материалдар дайындау, ақпарат жинау және тарату, сондай-ақ кез келген қажетті практикалық қолдау көрсету мәселелері бойынша ҚМГ Корпоративтік хатшы қызметіне қол жеткізе алады.

4.2.4. Комитеттің сұрау салуы бойынша ҚМГ Директорлар кеңесі, қажет болған жағдайда, Комитетке тәуелсіз заңгерлік, бухгалтерлік немесе өзге де консультациялар алу үшін қажетті қаражат бөледі.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 24-беті

5. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

5.1. Комитет мүшесі Қоғам мен ҚМГ акционерлерінің алдында оның әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру нәтижесінде келтірілген залал үшін жауап береді.

5.2. Комитет Директорлар кеңесімен бірлесіп тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. ҚМГ Директорлар кеңесі оған жеткен, оның ішінде Комитет жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін жүйенің тиімділігі жөнінде өз пікірін қалыптастырады.

6. Комитеттің жұмыс тәртібі

6.1. Комитет төрағасы ҚМГ корпоративтік хатшысымен кеңесіп, Комитет отырыстарын өткізудің жиілігі мен мерзімдері туралы шешім қабылдайды. Комитет отырыстарының саны Комитеттің рөлі мен міндеттеріне қарай анықталады. Комитет отырыстарының жыл сайынғы саны – Комитеттің жылына кемінде 3 (үш) отырысын құрайды, олар қаржылық есептілік және аудит циклі шеңберіндегі негізгі күндерге орайластырылады.

Комитет отырыстары іштей нысанда өткізіледі, бұл мәселелерді қарау және Комитеттің Комитет құзыретіне кіретін Қоғам қызметі мәселелері бойынша Комитеттің шешім қабылдауы кезінде неғұрлым тиімді және орынды болып табылады.

Комитет қызметінің тәртібі Комитеттің сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдау мүмкіндігін болдырмайды.


6.2. Комитет отырыстары мен ҚМГ Директорлар кеңесінің отырыстары арасында Комитет отырысының нәтижесінде ұсынылған ұсынымдарды орындауға және ҚМГ Директорлар кеңесінің алдында тиісті түрде есеп беруге жеткілікті болатын уақыт аралығы қамтамасыз етіледі.

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

Комитет оның мүшесі болып табылмайтын адамдардың Комитеттің нақты отырысына немесе Комитет отырысының күн тәртібіндегі нақты мәселені талқылау кезінде қатыса ала ма, жоқ па дегенді анықтайды.

ҚМГ Басқарма төрағасының орынбасары (экономика және қаржы бағыты бойынша), ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысы, ҚМГ Комплаенс қызметінің басшысы және ҚМГ сыртқы аудиторының жетекші серіктесі Комитет отырыстарына үнемі шақырылуы мүмкін.

Бұл ретте, Комитет төрағасы және аз дәрежеде Комитеттің басқа мүшелері ҚМГ Директорлар кеңесінің төрағасын, Қоғамның Басқарма төрағасын, ҚМГ Басқарма төрағасының орынбасарын (экономика және қаржы бағыты бойынша),

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 25-беті

ҚМГ сыртқы аудиторының жетекші серіктесін, ҚМГ Ішкі аудит қызметінің басшысы мен ҚМГ Комплаенс қызметінің басшысын қоса алғанда, Қоғамды басқаруға қатысатын негізгі тұлғалармен өзара іс-қимылды қолдауға ұмтылады.

6.4. Комитет жыл бойы Комитет құзыретіне жататын мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның аудиті барысында туындайтын кез келген мәселелерді талқылау үшін Қоғам басшылығының қатысуынсыз ҚМГ сыртқы және ішкі аудиторларымен кездесулер өткізеді.

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

6.6. Комитет жұмысын жоспарлау

6.6.1. Комитет жыл сайын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін Комитет, ҚМГ Директорлар кеңесі және Қоғам қызметін мұқият жоспарлау, ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидаттарын негізге ала отырып, қарауға жоспарланған мәселелер тізбесін қамтитын өз жұмыс жоспарын қалыптастырып, бекітеді.

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

Комитет жыл сайынғы жұмыс жоспарын қалыптастырылуы мен орындалуын бақылауды Комитет төрағасы жүзеге асырады. 1 (бірінші) жартыжылдықтың соңында Комитеттің жұмыс жоспары қайта қаралуы мүмкін.


6.6.3. Комитет отырыстары жоспарлы және кезектен тыс болуы мүмкін, бұл ретте Комитеттің кезектен тыс отырыстары тиісті мәселелердің қаралуын алдын ала жоспарлау немесе болжау мүмкін болмайтын, ал мұндай мәселелер бойынша Комитеттің және ҚМГ Директорлар кеңесінің шешім қабылдауын Комитеттің және ҚМГ Директорлар кеңесінің ең жақын жоспарлы отырысына дейін кейінге қалдыруға болмайтын ерекше жағдайларда өткізіледі.

6.6.4. Қажет болған жағдайда Комитет Комитеттің жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

6.7. Комитет отырыстарын шақыру

6.7.1. Комитет отырысы Комитет төрағасының бастамасымен немесе:

- 1) ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелерінің;
- 2) Комитет мүшелерінің;
- 3) Сарапшының;
- 4) Қордың;
- 5) ҚМГ Басқармасының;
- 6) ҚМГ сыртқы аудиторының;
- 7) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің;
- 8) ҚМГ Комплаенс қызметінің;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 26-беті

9) ҚМГ корпоративтік хатшысының сұрау салуы бойынша шақырылуы мүмкін.

6.7.2. Комитеттің жоспарлы отырыстарын Комитет төрағасы шақырады, Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспарына сәйкес, кезектен тыс отырыстар осы Ережеге сәйкес шақырылады.

6.7.3. Комитет хатшысы белгіленген тәртіппен Комитет хатшысына берілген материалдар пакеті негізінде осы Ереженің 6.10.2-тармағына сәйкес Комитет отырысының күн тәртібін қалыптастырады.

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

6.7.5. Комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудың бастамашысы Комитет отырысын шақыру туралы сұрау салуды (бұдан әрі – **Сұрау салу**) қалыптастырады. Сұрау салуда Комитеттің кезектен тыс отырысын өткізудің ұсынылатын күні мен уақыты не күндер мен уақыт диапазоны көрсетіледі. Сұрау салуда Комитеттің кезектен тыс отырысының ұсынылатын күн тәртібі көрсетіледі не Сұрау салуға қоса беріледі.

6.7.6. Егер Сұрау салу осы Ереженің 6.7.1-тармағының 1) - 4) тармақшаларында көрсетілген тұлғалардан келіп түссе, онда ол ресми хатпен де, Комитет төрағасы және Комитет хатшысы атына электрондық пошта арқылы да жіберілуі мүмкін. Мұндай Сұрау салуға Комитет отырысының күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелер бойынша материалдар, олар болса, қоса беріледі (құпия ақпарат белгіленген тәртіппен беріледі).

6.7.7. Егер Сұрау салу осы Ереженің 6.7.1-тармағының 6) тармақшасында көрсетілген тұлғадан келіп түссе, онда ол ресми хатпен жіберіледі және Комитет төрағасыны және Комитет хатшысы атына электрондық пошта арқылы қайталаынады. Мұндай Сұрау салуға Комитет отырысының күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелер бойынша материалдар, олар болса, қоса беріледі (құпия ақпарат белгіленген тәртіппен беріледі).

6.7.8. Егер Сұрау салу осы Ереженің 6.7.1-тармағының 5), 7), 8) тармақшаларында көрсетілген тұлғалардан келіп түссе, онда ол Қоғам ішіндегі ресми коммуникация үшін көзделген тәртіппен Комитет хатшысы атына жіберіледі және Комитет төрағасы атына электрондық пошта арқылы қайталаынады. Мұндай Сұрау салуға Комитет отырысының күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелер бойынша материалдар, олар болса, қоса беріледі (құпия ақпарат белгіленген тәртіппен беріледі).

6.7.9. Сұрау салуды алғаннан кейін Комитет хатшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде Комитет мүшелерінің ұсынылған күні және ұсынылған уақытта (не күндер мен уақыт диапазонында) Комитеттің кезектен тыс отырысына өзі қатысуы (не Конференц-байланыс арқылы іштей қатысуы) арқылы іштей қатысу мүмкіндігін анықтап, Комитет төрағасын хабардар етеді.

6.7.10. Осы Ереженің 6.7.9-тармағының орындалуына сүйене отырып, қарауға ұсынылатын мәселелердің сипатын (күрделі интерактивті талқылауды

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 27-беті

талап ете ме, жоқ па) ескере отырып, Комитет төрағасы Комитет отырысын шақыру (немесе шақырудан бас тарту туралы) туралы, сондай-ақ өткізу форматы туралы шешім қабылдап, Сұрау салуды жіберген адамды осы Ереженің 6.7.9-тармағы орындалған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Комитет хатшысы арқылы хабардар етеді.

6.7.11. Комитет отырысы Сұрау салған адам міндетті түрде шақырыла отырып өткізіледі.

6.7.12. Мынадай жағдайларды қоспағанда, Комитет төрағасының Комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан (мәселені күн тәртібіне енгізуден) бас тартуға құқығы жоқ:

- 1) Сұрау салу осы Ережеге сәйкес келмесе;
- 2) Сұрау салған адамның Комитет отырысын шақыруды сұрауға құқығы болмаса;
- 3) егер Комитет қарауға ұсынатын мәселелер Комитеттің құзыретіне жатпаса;
- 4) егер Комитеттің мәселені қарауы күрделі интерактивті талқылауды қажет етсе, бұл ретте Комитет мүшелерінің ұсынылған күні ұсынылған күні және ұсынылған уақытта (не күндер мен уақыт диапазонында) Комитет отырысына өзі қатысу (не талқылауға тікелей қатысу мүмкіндігімен Конференц-байланыс арқылы қатысу) арқылы қатысуға мүмкіндігі болмаса.

6.7.13. Комитет төрағасы Комитеттің кезектен тыс отырысын шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы ҚМГ Директорлар кеңесіне Сұрау салуға құқылы.

6.7.14. Егер осы Ереженің 6.7.9-тармағының орындалу нәтижелері бойынша Комитет мүшелерінің ұсынылған күні және ұсынылған уақытта (не күндер мен уақыт диапазонында) Комитеттің кезектен тыс отырысына өзі қатысуы (не талқылауға тікелей қатысу мүмкіндігімен Конференц-байланыс арқылы қатысу) арқылы қатысу мүмкін еместігі анықталса, және бұл ретте Комитет қарауға ұсынатын мәселелер пікірталас сипатында болмаса, Комитет төрағасы Комитеттің кезектен тыс отырысын Хабар алмасу форматында шақыра алады.

6.7.15. Комитет отырысын өткізу уақытын, орнын және форматын Комитет хатшысының консультациясын ескере отырып, Комитет төрағасы белгілейді.

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

6.8.1. Комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне жазбаша нысанда немесе Комитет мүшелерімен келісім бойынша оларға ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимиль, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы) жібереді.

6.8.2. Комитет отырыстарына материалдар Комитет мүшелеріне арнаулы бағдарламалық және аппараттық жасақтама базасында қашықтан қауіпсіз қатынау арқылы (не Комитет мүшесінің сұрау салуы бойынша – қағаз жеткізгіште, құпиялықтың тиісті режимін қамтамасыз етуді ескере отырып,

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 28-беті

алынуына кепілдік беретін пошта, факсимиль, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы) Комитет отырысы өткізілетін күнге дейінгі 5 (бес) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде, ал Қоғамның Жылдық есебі мәселесі бойынша – кемінде 15 (он бес) жұмыс күні бұрын беріледі.

6.8.3. Егер Комитет тартқан Сарапшы Қордың қызметкері болса, өзгесімен қатар, Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша Қордың кері байланысын Комитет хатшысына уақтылы ұсыну Сарапшының міндеті болады, содан кейін мұндай кері байланысты Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет осы мәселелерді Комитет қарағанға дейін береді.


6.8.4. Комитет мүшелеріне материалдар беру үшін белгіленген мерзім өткеннен кейін Қордың кері байланысы ескеріле отырып пысықталған Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар олардың алынуына қарай Комитет мүшелеріне беріледі және міндетті түрде тікелей Комитет отырысында қаралады.

6.8.5. Егер Комитет отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша Қордың кері байланысы Комитет отырысы басталардан 3 (үш) сағаттан аз уақытта алынған болса, оны Сарапшы (егер ол Қордың қызметкері болса) не Комитет хатшысы (егер Сарапшы Қордың қызметкері болмаса) тікелей Комитет отырысында айтады.

6.8.6. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Комитет хатшысына 7 (жеті) күнтізбелік күн өткенге дейінгі жұмыс күнінің сағат 15:00-ден (Астана уақыты) кешіктірілмей, ал Қоғамның жылдық есебі мәселесі бойынша – Комитет отырысының күніне дейін 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

6.8.7. Комитет мүшелеріне ұсынылатын Комитет отырысына материалдар мыналарды қамтиды:

- 1) баяндамашылар көрсетілген Комитет отырысының күн тәртібі;
- 2) Комитет мүшелерінің атына жазылған, ҚМГ Директорлар кеңесі бекітетін жекелеген ішкі құжатта белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған, мәселені қысқаша сипаттайтын, оның Қоғам үшін экономикалық (қаржылық) маңыздылығы, сондай-ақ шешім қабылданған немесе қабылданбаған жағдайдағы ықтимал пайда (шығын) ашып көрсетілген, ұсынылатын шешімнің орындала болатынын, орындылығын, тиімділігі мен заңдылығын растайтын, Комитеттің қарауына енгізуді негіздейтін күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша (Комитет отырысының күн тәртібін бекіту туралы, алдыңғы отырыстың хаттамасын және Комитет шешімдерінің орындалу мәртебесі туралы есепті қарау туралы регламенттік мәселелерді қоспағанда) түсіндірме жазба;
- 3) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Комитет шешімінің жобасы, ал қажет болған жағдайда – ҚМГ Директорлар кеңесі шешімінің жобасы;
- 4) құжаттардың жобалары (ҚМГ Директорлар кеңесі/Комитет оларды қарау/мақұлдау/ бекіту қажет болған жағдайда);
- 5) басқа да қосымша құжаттар, олар болса (презентациялар, мемлекеттік органдардың, ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысының, ҚМГ Директорлар

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 29-беті

кеңесі шешімдерінің көшірмелері және т.б.), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар және т.б.

6.8.8. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселеге түсіндірме жазбаға Комитет мүшесі / СЕО-1 лауазымындағы адам (не оның міндетін атқаратын адам) / ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшысы қол қоюға тиіс, ал Комитет шешімінің жобасына жоғарыда аталған адам бұрыштама қоюға тиіс.

6.8.9. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың әр парағына мәселені Комитеттің қарауына шығаруға бастама жасаған адам (жауапты орындаушы) алдын ала қол қояды.

6.8.10. Егер Комитет мүшесі қазақ немесе орыс тілдерін білмейтін шетел азаматы болса, бүкіл материалдар пакеті ағылшын тіліне аударылуы тиіс.

6.8.11. Комитет отырысына материалдар дайындау тәртібі, оның ішінде материалдардың сапасына, олардың ресімделуіне, келісілуіне және Комитет хатшысына ұсынылуына қойылатын талаптар және Комитет отырысына материалдар дайындаумен байланысты өзге де мәселелер ҚМГ Директор кеңесі бекітетін бөлек ішкі құжатта белгіленеді.

6.8.12. Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз етеді.


6.8.13. Жасалуына мүдделілік бар мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпаратта мәміленің тараптары, сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын активтер (егер қолданылса), мәміленің мерзімдері мен шарттары, тартылған тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәлімет, бағалаушының есебі (егер мәміле нәтижесінде Қоғам активтерінің баланстық құны мөлшерінің 10 (он) және одан да көп пайызы сомасына мүлік сатып алынса не иеліктен шығарылса), сондай-ақ болған жағдайда мәміле туралы өзге де мәлімет болуға тиіс.

Қоғам Басқармасы Комитетке болжамды мәмілелер мен инвестициялар туралы ақпараттың алдын ала (кемінде 30 [отыз] күнтізбелік күн бұрын) берілуін қамтамасыз етеді. Яғни, егер мәселені Комитеттің белгілі бір кезекті отырысына шешім қабылдау үшін енгізу жоспарланса, онда мұндай мәселе туралы ақпарат міндетті түрде Комитеттің алдыңғы отырысына мәлімет үшін енгізіледі.

6.8.14. Комитет отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Комитет хатшысы жүзеге асырады.

6.8.15. Қажетті материалдар осы Ережеде және (немесе) Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетілген мерзімге қарай ұсынылмаған және (немесе) тиісті түрде ұсынылмаған жағдайда, мәселе Комитет отырысының күн тәртібіне енгізілмейді және мұндай мәселеге осы Ереженің 6.10.7-тармағының талаптары қолданылады. Бұл жағдайда, егер мәселеге Комитеттің немесе ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшесі бастамашылық жасаған болса, осы тармақтың ережелері қолданылмайды.

6.8.16. Егер Комитет мүшесіне Комитет қарауына шығарылатын мәселелерді қарау барысында шешім қабылдау үшін қосымша ақпарат немесе

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 30-беті

материалдар қажет болған жағдайда, Комитет хатшысы олардың Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері, Қоғамның басшылығы және ҚМГ Директорлар кеңесіне Ішкі аудит қызметі тарапынан ұсынылуы үшін шара қабылдайды.

Комитет төрағасы мен Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша Комитет мүшелерінің негізделген шешімдер қабылдауына мүмкіндік беретін көлемде ақпарат беруге жауапты болады.

6.9. Комитет отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту

6.9.1. Комитет отырысын Комитет мүшелеріне хабардар етілген жерде және (немесе) уақытта өткізу мүмкін болмайтын немесе қиындататын жағдайлар туындаған кезде, Комитеттің жоспарланған күн тәртібі бойынша отырысы өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін, ал егер Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер пікірталас сипатында болмаса, Комитет отырысы өзге форматта да өткізілуі мүмкін.


6.9.2. Комитет отырысына келуге немесе Конференц-байланыс арқылы қатысуға немесе Жазбаша пікір беруге жеткілікті уақыт қалуы үшін, Комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне Комитет отырысының орны немесе уақыты өзгергені туралы алдын ала жазбаша хабарлауы тиіс.

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

6.10. Комитет отырысының күн тәртібі

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

6.10.2. Комитет отырысының күн тәртібін Комитет хатшысы қалыптастырады және Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспары, ҚМГ Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары, Комитет төрағасының, ҚМГ Директорлар кеңесінің немесе ҚМГ Басқармасының бастамалары негізінде не осы Ережеге және ҚМГ ішкі құжаттарына сәйкес осындай құқығы бар органдардың (адамдардың) талап етуі (сұрау салуы, ұсынысы, хабарламасы) бойынша Комитет төрағасы келіседі. Комитет отырысының күн тәртібінің жобасын қалыптастыру кезінде Комитет хатшысы міндетті түрде Комитеттің тиісті жылға арналған бекітілген жұмыс жоспарында мәселенің бар-жоғын көрсетеді. Егер мәселе Комитеттің тиісті жылға арналған жұмыс жоспарында көзделген болса, бірақ материалдар ұсынылмаған болса және мәселе Комитеттің тиісті отырысының күн тәртібіне енгізілмеген болса, Комитет хатшысы жауапты адамдардан себебін сұратады және Комитеттің тиісті шара қабылдауы үшін Комитет отырысының күн тәртібінде көрсетіледі. Комитет отырыстарының күн тәртібін қалыптастыру және келісу осы үшін белгіленген талаптар мен

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 31-беті

мерзімдердің қатаң сақталуы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

6.10.3. Комитет отырысының күн тәртібін бекіту Комитет отырысының басында Комитет отырысына қатысып отырған, Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысып отырған, (Хабарлама алмасу жағдайында – Комитет отырысына хабарламалармен алмасу арқылы қатысып отырған), Жазбаша пікірлердің уақтылы ұсынған Комитет мүшелерінің көпшілік даусымен жүзеге асырылады. Хабарлама алмасу жағдайында Комитет отырысының күн тәртібін бекіту үшін дауыс беруді Комитет мүшесі электрондық хабарлама арқылы жүзеге асыра алады, онда бір мезгілде Комитет отырысының күн тәртібінің барлық басқа мәселелері бойынша дауыс беру позициялары қамтылады.

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

6.10.5. Мәселені Комитет отырысының күн тәртібіне енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз мәселесін Комитет отырысының күн тәртібінен алып тастай алады, бұл мұндай Комитет отырысының хаттамасында міндетті түрде тіркеледі.

6.10.6. Комитет отырысы барысында күн тәртібіне осындай қосымша мәселелерді күн тәртібіне енгізуді Комитет отырысына қатысып отырған және Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы 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.

6.10.7. Комитет отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімдер бұзыла отырып берілген мәселені енгізу қажет болған жағдайда, Комитет төрағасына СЕО-1 лауазымындағы адамның не оны алмастыратын адамның қолы қойылып, осы қажеттіліктің толық негіздемелері беріліп, Комитеттің алдағы отырысының күн тәртібіне қосымша мәселені енгізу туралы өтініш беріледі. Бұл процесс ҚМГ Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның ішкі құжатында толығырақ сипатталуы мүмкін.

6.10.8. Комитет хатшысы тоқсан сайынғы негізде Комитеттің қарауына Комитетпен өзара іс-қимыл тәртібі туралы мәселені енгізеді, онда Комитет отырыстарына материалдарды уақтылы немесе сапасыз қалыптастыру, Комитетпен жұмысты тиісінше жоспарламау, осы Ереженің тиісінше орындалмау фактілері туралы ақпарат қамтылады.

6.11. Комитет отырыстарының регламенті

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

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 32-беті

6.11.2. Комитет отырысын өткізуге арналған кворум Комитет мүшелері санының кемінде жартысын құрайды және Қатысқандар ескеріле отырып анықталады.

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

6.11.4. Комитет отырысын өткізу және Комитеттің осындай отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін кворумның болуын Комитет отырысы басталар алдында Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі анықтайды.

6.11.5. Комитет отырысын өткізу үшін кворум болмаған кезде Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасы міндетін атқаратын Комитет мүшесі Комитет отырысын күнтізбелік 14 (он төрт) күннен аспайтын мерзімге ауыстыру туралы хабарлайды.


6.11.6. Комитет төрағасы немесе Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі қатысушыларға Комитет отырысын өткізу үшін кворумның бар екенін хабарлап, Комитет отырысының күн тәртібін жариялайды және осындай Комитет отырысының күн тәртібінің барлық мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін кворумның бар екенін хабарлайды. Комитет отырысы Хабарлама алмасу арқылы өткізілген жағдайда, кворум Хабарлама алмасу нәтижелері бойынша анықталады.

6.11.7. Егер Комитет отырысы барысында Комитет мүшесі немесе Сарапшы Комитетке Қоғам Басшылығына, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметтердің басшыларына тапсырма беруді не ҚМГ Директорлар кеңесінің басқа комитеттеріне ұсыным беруді ұсынса, онда, егер мұндай ұсынымды Қатысқандардың көпшілігі қолдаса, мұндай тапсырма/ұсыным нақты орындалу мерзімі көрсетіле отырып, тиісті тұлғаға/органға арналған Комитеттің ұсынымдары ретінде Комитеттің шешіміне енгізіледі.

Егер Комитеттің Қоғам Басшылығына, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларына берген ұсынымы Комитет шешімінде көрсетілген мерзімдерде орындалмаған жағдайда, мұндай ұсыным Комитет шешіміне Қоғам Басқармасына, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларына беру үшін ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын тапсырма ретінде енгізіледі, мұндай тапсырманы ҚМГ Директорлар кеңесі ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеге сәйкес беруге құқылы.

6.11.8. Комитет отырысы мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) Комитет отырысының күн тәртібін бекіту;
- 2) Комитет мүшесінің немесе шақырылған адамның Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша баяндамасы, бұл ретте шығарудың бастамашысы

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 33-беті

ҚМГ Басқармасы болатын мәселе бойынша баяндаманы ҚМГ Басқармасының жетекшілік ететін мүшесі және (немесе) ҚМГ жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы ұсынады (Хабарлама алмасу жағдайында қолданылмайды);

3) Комитет отырысының күн тәртібін талқылау;

4) Комитет отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша шешімнің тұжырымдамасы жөніндегі ұсынымдар, оның ішінде Комитет мүшелерінің Қоғам Басқармасына, ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне, ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларына түсініктемелері мен ұсынылатын ұсынымдарын/ тапсырмаларын егжей-тегжейлі айтуы (Хабарлама алмасу жағдайында – жазбаша түрде жіберуі);

5) дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару;

б) дауыс беру қорытындыларын жариялау, ал қаралатын мәселе бойынша материалдардағы шешім жобасы өзгерген жағдайда – өзгертілген шешімнің тұжырымдамасын егжей-тегжейлі баяндау (Хабарлама алмасу жағдайында – жазбаша түрде жіберу); бұл ретте Комитет отырысының хаттамасында Комитет отырысына тек Жазбаша пікір арқылы қатысқан Комитет мүшелері бастапқыда ұсынылған шешім жобасына дауыс бергені көрсетіледі және дауыс беру қорытындылары осы ескеріле отырып шығарылғаны көрсетіледі.

6.11.9. Комитет тек Комитет мүшелері қатыса алатын Комитеттің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

6.11.10. Комитет мүшелері:

1) Комитет отырыстарына қатысуға;

2) Комитет отырыстарына тиісті түрде дайындалуға, атап айтқанда: Комитет отырыстарына байланысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинау мен талдауға, негізделген шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындауға міндетті.

Қажет болған жағдайда, Комитет төрағасының шақыруы бойынша Комитет отырыстарына мыналар қатыса алады:

1) ҚМГ Ішкі аудит қызметінің / Комплаенс қызметінің басшысы;

2) жетекші серіктес және (немесе) ҚМГ сыртқы аудиторының басқа да өкілдері;

3) ҚМГ Басқарма төрағасы және ҚМГ-ның басқа да өкілдері, оның ішінде ҚМГ бас бухгалтері, сондай-ақ ҚМГ заң бөлімшесінің өкілдері;

4) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ақпарат алу үшін белгіленген тәртіппен тартылған Сарапшылар немесе Сыртқы сарапшылар;

5) ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері (Комитетке мүше емес ДК мүшелері).

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

6.11.12. Ереженің 9.6-тармағын ескере отырып, ҚМГ Директорлар кеңесінің

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 34-беті

отырысына дейін материалдарды пысықтау шартымен ҚМГ Директорлар кеңесіне Комитет ұсынымын (түпкілікті шешімін ҚМГ Директорлар кеңесі қабылдайтын мәселе бойынша) беруді ұсынған Комитет мүшесі материалдардың Комитеттің ұсынымына сәйкес толық көлемде пысықталғанына көз жеткізуге және Директорлар кеңесінің отырысына дейін Комитет төрағасын хабардар етуге міндетті.

6.12. Комитет отырысында дауыс беру

6.12.1. Комитет шешім қабылдаған кезде Комитет отырысына Қатысқандар дауыс беру арқылы комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірлерін білдіруге құқылы.

6.12.2. -Комитет мүшелері Комитет отырысына видеоконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің «телефон кеңесі» режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, пікір алмасуға, берілген дауысты растауға және дауыс беруді нақты уақыт режимінде қорытындылауға мүмкіндік беретін өзге де интерактивті байланыс құралдары (бұдан әрі және жоғарыда бірге алғанда – Конференц-байланыс) арқылы қатыса алады.

6.12.3. Комитет мүшелері Комитет отырысына пікір алмасуға, дауыс беруді растауға және оны нақты уақыт режимінде қорытындылауға мүмкіндік беретін интерактивті байланыс құралы – электрондық пошта арқылы хабарлама алмасу (бұдан әрі және жоғарыда – **Хабарлама алмасу**) арқылы қатыса алады.

6.12.4. Электрондық пошта арқылы хабар алмасу арқылы дауыс беру кезінде мынадай шарттар орындалуы тиіс:


1) дауыс беру Комитет отырысын өткізу туралы хабарламада / Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне жіберетін құлақтандыруда көрсетілген күні мен уақытына дейін жүзеге асырылады, одан кейін Комитет мүшелерінің алатын дауыстары есепке алынбайды;

2) Комитет мүшесі дауыс беру үшін электрондық пошта арқылы 3 (үш) дауыс беру нұсқасының: «жақтап дауыс беру»/ «қарсы дауыс беру»/ «қалыс қалу») 1 (бірін) көрсете отырып (әйтпесе дауыс есепке алынбайды), Комитет отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Комитет мүшесінің нақты анықталған ұстанымын қамтитын хабарлама жібереді;

3) Комитет хатшысының Комитет мүшесінен осы тармақта белгіленген талаптарға сай электрондық пошта арқылы алған алғашқы хабарлама күні мен уақыты Комитет отырысының ашылу уақыты болады, ал осындай хабарламаның соңғы күні мен уақыты (осы тармақтың 1) тармақшасының талаптарын ескергенде) Комитет отырысының аяқталу уақыты болады.

6.12.5. Комитет мүшесі Комитет төрағасы мен Комитет хатшысын Комитет отырысына қатыса алмайтыны туралы алдын ала хабардар етуге міндетті.

6.12.6. Егер Комитет мүшесінің Комитет отырысына өзі қатысуға немесе Конференц-байланыс арқылы қатысуға, оның ішінде электрондық пошта арқылы хабар алмасу арқылы қатысуға мүмкіндігі болмаса, бірақ ол Комитет отырысы

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 35-беті

басталғанға дейін Комитет хатшысына өзінің дауыс беру нәтижелерін және мұндай отырыстың күн тәртібінің барлық мәселелері бойынша пікірін (бұдан әрі және одан жоғары – **Жазбаша пікір**) алдын ала жазбаша берген болса, ол Комитет отырысына қатысқан болып есептеледі. Олай болмаса, Комитет мүшесі Комитет отырысына қатыспаған болып саналады. Бұл ретте Жазбаша пікірлердің алынуын Комитет хатшысы Жазбаша пікірдің алынған күні мен уақытын көрсете отырып тіркейді. Комитет отырысын жеке қатысу және (немесе) Конференц-байланыс форматында, оның ішінде электрондық пошта арқылы хабар алмасу арқылы өткізу үшін, Комитеттің 1/3 (үштен бірінен) аспайтын мүшелерінің Жазбаша пікір беруіне жол беріледі.

6.12.7. Жазбаша пікірде мыналар болуы тиіс:

1) Комитет отырысының нөмірі мен күні;
2) Комитеттің отырыста жоқ мүшесінің жіберген Жазбаша пікірін білдіретін күн тәртібі;

3) дауыс берудің «жақтап дауыс беру»/ «қарсы дауыс беру»/ «қалыс қалу» деген 3 (үш) нұсқасының 1 (біреуін) таңдау арқылы Комитет отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша нақты анықталған позициясы;

4) Комитет мүшесінің қолы және қол қойған күні;

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


6.12.8. Комитет мүшесінің Жазбаша пікірі Комитет төрағасына және Комитет хатшысына осындай Жазбаша пікірдің алынуын және алынған күні мен уақытын анықтауға кепілдік беретін кез келген нысанда жіберілуі мүмкін.

6.12.9. Комитет мүшесі ұсынған Жазбаша пікір кворумды және дауыс беру қорытындыларын есептеу кезінде ескеріліп, Комитет отырысының хаттамасына тігіледі.

6.12.10. Комитет төрағасы не Комитет төрағасының міндетін атқаратын Комитет мүшесі Комитет отырысында болмаған Комитет мүшесінің берілген Жазбаша пікірін осы пікір берілген Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін жария етуге міндетті. Егер Комитет отырысының күн тәртібі бойынша бұрын Жазбаша пікір берген Комитет мүшесі Комитет отырысына қатысуға және дауыс беруге келген болса, онда мұндай дауыс беру тәртібі Ереженің 6.12.12, 6.12.13 және 6.12.14-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

6.12.11. Комитет отырысына өзі қатысқан не Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысқан (Хабарлама алмасу жағдайында – осы Ереженің 6.12.3 және 6.12.4-тармақтарына сәйкес хабарламалар ұсынған) не Жазбаша пікірлерін уақтылы ұсынған Комитет мүшелері Комитет отырысына қатысқан (бұдан әрі және жоғарыда –) болып есептеледі.

6.12.12. Егер Комитет мүшесі Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысқысы келсе, Конференц-байланыстың кемшіліктері салдарынан Комитет отырысын өткізуде және Комитет күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруде іркілістер болмас үшін, ол отырыс басталғанға дейін осындай

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 36-беті

Комитет отырысының күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша Жазбаша пікірін ұсына алады.

6.12.13. Егер Жазбаша пікір ұсынылғаннан кейін Комитет мүшесі Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысуға немесе тікелей өзі қатысуға мүмкіндік алса, онда Комитет отырысы барысында осындай Комитет мүшесі айтқан пікір ескеріледі, ал Жазбаша пікірі ескерілмейді.

6.12.14. Егер Комитет мүшесі Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысып отырса және Комитет отырысы басталғанға дейін Жазбаша пікір білдірсе, бірақ Конференц-байланыстың іркілісі салдарынан не Комитет мүшесінің дауыс беруге қатысу мүмкіндігінің болмауы себебінен осындай Комитет мүшесінің күн тәртібінің жекелеген мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелерін анықтау мүмкін болмаса, және Комитет отырысы барысында мұндай Комитет мүшесінің мұндай мәселелер бойынша пікірі алынып үлгермесе, онда мұндай мәселелер бойынша дауыс беру қорытындыларын шығару кезінде Комитет мүшесінің бұрын берген Жазбаша пікірі ескеріледі.

6.12.15. Егер Комитет мүшесі Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысып отырса және Жазбаша пікір білдірмесе, Конференц-байланыстың іркілісі салдарынан не Комитет мүшесінің дауыс беруге қатысу мүмкіндігінің болмауы себебінен осындай Комитет мүшесінің күн тәртібінің жекелеген мәселелері бойынша дауыс беру нәтижелерін анықтау мүмкін болмаса, және Комитет отырысы барысында мұндай Комитет мүшесінің мұндай мәселелер бойынша пікірі алынып үлгермесе, онда ол осындай мәселелер бойынша дауыс беруге және кворумды анықтауға қатыспаған болып саналады. Бұл жағдайда Комитет отырысы барысында мұндай мәселе Комитет отырысына өзі қатысқан немесе Комитет отырысына Конференц-байланыс арқылы қатысқан Комитеттің кез келген мүшесінің бастамасы бойынша қараудан алынып тасталуы мүмкін.

6.12.16. Комитет мүшесі, егер ол осындай отырыстың күн тәртібіндегі мәселелердің кемінде 75% (жетпіс бес пайызын) қарауға қатысса (оның ішінде Жазбаша пікір беру арқылы), ол Комитет отырысына қатысқан болып есептеледі.

6.12.17. Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру кезінде Комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы болады.


6.12.18. Комитет мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Комитеттің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

6.13. Комитеттің шешім қабылдауы

6.13.1. Комитеттің шешімдері Дауыс беруге қатысқан Комитет мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады.

6.13.2. Комитеттің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай факторлардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

- 1) Комитетке ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы, оның ішінде қажет болған жағдайда ағылшын тіліне аудармасы;
- 2) қажет болған жағдайда Сарапшылардың (Сыртқы сарапшылардың)

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 37-беті

пікірін алу (сарапшыларды тарту Комитеттің қабылданған шешім үшін жауапкершілігін алып тастамайтынын ескеру қажет);

3) Комитет отырысында талқылауға бөлінген уақыт, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде Қоғамның Басқармасы мен ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларына беру үшін ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын тапсырмалар (әрі қарайғы іс-қимыл жоспары, мерзімдер мен жауапты тұлғалар және т.б.), сондай-ақ ҚМГ Директорлар кеңесінің басқа комитеттеріне ұсынымдар бекітілуі мүмкін.

6.13.3. Комитет шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етуі мүмкін:

1) Комитет отырысында Комитеттің бір немесе бірнеше мүшесінің үстемдігі, бұл Комитеттің басқа мүшелерінің талқылауға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге нышанды көзқарас;

3) жеке мүдделерін көздеу және төмен этика стандарттары;

4) Комитет отырысында шешімдерді нақты және белсенді талқылаусыз нышанды қабылдау;

5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (қазіргі жағдайға қанағаттану);

6) нашар ұйымдық мәдениет;

7) ақпараттың және (немесе) талдаудың болмауы;

8) шешімдердің анық емес тұжырымдары, дауыс беру қорытындыларының және әрбір мәселе бойынша қабылданған шешімнің, оның ішінде Қоғам Басқармасы мен ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларының атына беру үшін ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынылатын тапсырмалар бөлігінде жеткілікті егжей-тегжейлі айтылмауы;

9) Комитет отырыстарына материалдарды уақтылы ұсынбау және соның салдарынан Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді, әсіресе Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелердің саны 20 (жиырмадан) асқан кезде, тиісті түрде зерделеу үшін уақыттың жеткіліксіздігі.

6.14. Комитет отырысының хаттамасы

6.14.1. Комитет отырысында қабылданған Комитет шешімдері талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдер толық көлемде көрсетіле отырып, хаттамамен ресімделеді. Комитет отырысының хаттамасын ресімдеу Жарғыға, Кодекске, осы Ережеге және (немесе) Қоғамның қолданылатын өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

6.14.2. Комитет отырысының хаттамасын Комитет хатшысы жүргізеді.

6.14.3. Комитет отырысының хаттамасын Комитет хатшысы жасайды және оған отырысқа төрағалық еткен адам мен Комитет хатшысы отырыс өткізілгеннен кейін 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде қол

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 38-беті

қояды.

6.14.4. Комитет отырысының хаттамасында мыналар көрсетіледі:

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

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

- б) Комитет мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болса);
- 7) қабылданған шешімдер;
- 8) Комитет шешімі бойынша өзге де мәлімет.

6.14.5. Комитет шешімімен келіспеген жағдайда, Комитет мүшесі өзінің келіспеушілігін Комитет отырысы хаттамасына тіркеуді талап етуге құқылы.

6.14.6. Егер Комитет мүшесі Комитеттің қарауына шығарылған мәселе бойынша дауыс беру кезінде қалыс қалса, Комитет отырысының хаттамасында осындай дауыс берудің тиісті себебі көрсетіледі.

6.14.7. Комитеттің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Комитет мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл жөнінде Комитет отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.

6.14.8. Қол қойылған хаттамаға Комитет отырысына қатысқан адамдардың сөйлеген сөздері жазылған Комитет отырысының аудио- және/немесе видеожазбасы, не стенограммасы қоса берілуі мүмкін.

6.14.9. Қоғам Комитет отырыстарының хаттамаларын Қоғам архивінде сақтауға міндетті.

Комитет хатшысы құпиялықтың тиісті режимін қамтамасыз етуді ескере отырып, құжаттардың белгіленген тәртіппен Қоғам архивіне уақтылы дайындалуын және берілуін қоса алғанда, Комитет отырыстары хаттамаларының және оларға материалдардың тиісінше сақталуын қамтамасыз етеді.

6.14.10. Комитет хатшысы Комитет мүшесінің жазбаша талап етуі бойынша осындай талапты алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде оған танысу үшін Комитет отырысының хаттамасын беруге және (немесе) оған Комитет хатшысының қолымен расталған Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені (үзінділерді) беруге міндетті.

6.14.11. Комитет хатшысы Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жазбаша сұрау салуы бойынша тиісті құпиялық режимін қамтамасыз етуді ескере отырып, мұндай сұрау салуды алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Комитет хатшысының қолымен расталған танысатын құжаттардың түпнұсқаларын, сондай-ақ Комитет отырысы хаттамасынан үзінділерді ұсынады.

6.14.12. Комитет хатшысы Комитет төрағасы келіскен Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер қалыптастырады. Комитет отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер мен үзінділерді (сұрау салу

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 39-беті

бойынша) ресімдеуді, тіркеуді және кейіннен беруді Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжатында белгіленген тәртіпке сәйкес Қоғамның Корпоративтік хатшы қызметі жүзеге асырады.

6.14.13. Комитет отырысына қатыспаған немесе Комитет ҚР заңнамасында және Жарғыда белгіленген тәртіпті бұза отырып, 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. Комитеттің әрбір мүшесі ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелеріне – тәуелсіз директорларына ҚР заңнамасында, Кодексте және ҚМГ Директорлар кеңесі туралы ережеде белгіленген тәуелсіздік туралы талаптарға сәйкес келуге міндетті.

7.2. Комитет мүшелері өз міндеттерін тәуелсіз ойлап орындауы тиіс. Тәуелсіз ойлау Қоғам басшылығының жұмысын және ҚМГ Ішкі аудит қызметі мен ҚМГ сыртқы аудиторы ұсынатын кепілдіктерді бағалау үшін өте маңызды.

7.3. Комитет мүшелерінің жалпы Қоғам қызметі саласында құзыреттері болуға тиіс.

7.4. Комитет құрамында кемінде 1 (бір) мүшесінің бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік дайындау және (немесе) қаржы және (немесе) аудит саласындағы біліміне сәйкес келетін ұзақ жұмыс тәжірибесі болуы қажет.

8. Комитеттің қызметін бағалау

8.1. ҚМГ Директорлар кеңесі мен Комитет жыл сайын ҚМГ Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде Комитет қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізеді.

8.2. Бағалау мынадай мәселелерді қарастыруды қамтиды, бірақ аталғандармен шектелмейді:

- 1) Комитет қызметінің тиімділігі және оның ҚМГ директорлар Кеңесімен және ҚМГ Басқармасымен өзара іс-қимылы;
- 2) Комитет отырыстарында талқылау сапасы.

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

9. Директорлар кеңесімен, менеджментпен, Қоғамның ішкі және сыртқы аудиторларымен өзара іс-қимыл

9.1. Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесімен, ҚМГ менеджментімен, ҚМГ ішкі және сыртқы аудиторларымен өзара іс-қимылы адал, ашық жұмыс қатынастарына және өзара сыйластықтың жоғары деңгейіне негізделеді.

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 40-беті

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

Мұндай тапсырмаларды орындау кезінде Комитет іс-қимылдарды қажет ететін немесе жақсарту қажет ететін мәселелерді анықтайды, сондай-ақ қажетті қадамдар бойынша ұсынымдар береді.

9.3. Комитет пен Қоғамның Директорлар кеңесі, ҚМГ Директорлар кеңесі арасында келіспеушілік туындаған кезде мұндай келіспеушілікті жою мақсатында мәселені талқылау үшін жеткілікті уақыт аралығы белгіленеді. Егер келіспеушілікті реттеу мүмкін болмаса, Комитет Қоғамның Комитет қызметіне қатысты Жылдық есебінің бөлімі шеңберінде ҚМГ акционерлерін осындай келіспеушілік жөнінде хабардар етуге құқылы.

9.4. Қоғам басшылығы Комитетке тиісті ақпараттың берілуін қамтамасыз етеді және Комитетке қажетті ақпарат беруде бастама көтереді. ҚМГ Директорлар кеңесі Қоғам басшылығы мен ҚМГ-ның өзге де қызметкерлері Комитетке қажетті жәрдем көрсетіп, Комитетке кез келген қажетті ақпаратты ұсынуы тиіс екенін анық белгілейді. Сонымен қатар ҚМГ Басқарма мүшелері ҚМГ Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне, оның ішінде Комитет мүшелеріне ҚМГ Директорлар кеңесінің мүшелері және Комитет мүшелері ретінде өз міндеттерін орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты беру жөніндегі міндеттерін ескеруі тиіс.

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


1) Комитет қараған ҚМГ қаржылық есептілігіне қатысты елеулі мәселелер туралы ақпарат, сондай-ақ осы мәселелердің қалай шешілгені туралы ақпарат;

2) сыртқы аудит процесінің тиімділігіне Комитеттің жүргізген бағалауын және Комитеттің сыртқы аудиторды сайлау немесе қайта сайлау жөнінде ұсынымдарын;

3) ҚМГ Директорлар кеңесі Комитеттің пікірін сұраған мәселелер бойынша өзге де ақпаратты береді. Бұл ретте Комитет, Комитеттің пікірінше, жақсарту жөнінде қандай да бір шаралар қабылдау қажет болатын мәселелерді (олар ҚМГ Директорлар кеңесінің нақты сұрау салуының нысанасы болған-болмағанына қарамастан) анықтауға тырысады және қабылдануы тиіс шараларға қатысты ұсынымдар қалыптастырады.

9.6. 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 (бар болса) Қоғам Басқармасы мен ҚМГ Директорлар кеңесіне есеп беретін қызмет басшыларының атына беру үшін Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесіне ұсынатын тапсырмалары туралы ақпарат береді.

10. Қоғам акционерлеріне ақпарат беру


 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 41-беті

10.1. Комитеттің ҚМГ Директорлар кеңесі жүктеген рөлі мен өкілеттіктерін қоса алғанда, осы Ереже ҚМГ акционерлеріне ҚМГ корпоративтік веб-сайтына орналастыру арқылы ұсынылуға тиіс.

10.2. Комитет төрағасы (шақырылған жағдайда/ ҚМГ акционерінен (акционерлерінен) белгіленген тәртіппен тиісті жазбаша сұрау түскен жағдайда) Комитет қызметінің нәтижелеріне немесе ҚМГ Директорлар кеңесі қараған және Комитет төрағасы қол қойған Комитеттің тиісті есебі негізінде қалыптастырылатын, Комитеттің рөлін, функцияларын, сондай-ақ қызметін сипаттайтын ҚМГ Жылдық есебінің жекелеген бөліміне қатысты сұрақтарға жауап беру үшін ҚМГ Акционерлерінің жалпы жиналысына қатысады.

Комитеттің қызметі туралы ҚМГ Жылдық есебінің бөлімі мынадай мәселелерді қамтиды:

- 1) Комитеттің рөлі мен жұмысының қысқаша сипаттамасы;
- 2) егер ҚМГ жылдық есебінің басқа бөлімдерінде ұсынылмаса, есепті кезеңдегі Комитеттің барлық мүшелерінің аты-жөні мен біліктілігін толық көрсете отырып, Комитет құрамына қойылатын талаптарға сәйкестігі туралы ақпарат;
- 3) Комитет отырыстарының саны;
- 4) Комитет жұмысының тиімділігіне бағалау жүргізу туралы ақпарат;
- 5) сыртқы аудит процесінің тиімділігін және сыртқы аудиторды тағайындауға/ қайта тағайындауға қабылданған тәсілді Комитеттің бағалауы туралы ақпарат; жұмыс істеп жүрген сыртқы аудитордың өкілеттік мерзімі; жұмыс істеп жүрген аудит жөніндегі серіктестің аты-жөні және осы лауазымды атқаратын мерзімі; тендер өткізу күнін көрсету, сондай-ақ тендерді қайта өткізу жөніндегі кез келген жоспарлар жөнінде алдын ала хабарлау;
- 6) сыртқы аудитор қандай да бір аудиторлық емес қызметтер көрсеткен жағдайда, аудиторлық емес қызметтерді бекіту жөніндегі Комитеттің саясаты туралы ақпарат; аудитордың объективтілігі мен тәуелсіздігі қалай қамтамасыз етілетіні; Қоғамның шоғырландырылған қаржылық есептілігіне аудит жүргізу қызметтеріне ақы төлеу сомасы, сондай-ақ аудиторлық және аудиторлық емес қызметтер көрсеткені үшін аудиторға және сыртқы аудитор тобы компанияларына төленген сомалар туралы ақпарат, соның ішінде аудиторлық және аудиторлық емес қызметтердің арақатынасы; әрбір маңызды тапсырма немесе тапсырмалар санаты бойынша түсініктемелер – көрсетілетін қызметтердің мәні және Комитет неліктен сыртқы аудитордың қызметтер көрсетуі Қоғамның мүддесіне сай келеді деген қорытындыға келгені туралы ақпарат;
- 7) Комитет ішкі аудиттің тиімділігін қалай бағалайтыны және ішкі аудит функциясының сапасы, тәжірибесі мен білімінің Қоғамның қажеттіліктеріне сәйкестігін қалай растайтыны туралы ақпарат;

 ҚазМұнайГаз <small>NATIONAL COMPANY ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ</small>	«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ереже	
ИБЖ ережесі	Код:	42 беттің 42-беті

8) Комитет қараған маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде ҚМГ қаржылық есептілігіне байланысты мәселелер және Комитетке аудиторлар ұсынған ақпаратты ескере отырып, оларды шешу тәсілдері.

10.3. Комитет қаржылық есептілік пен ішкі бақылауға қатысты ҚМГ акционерлерінің мүдделерінің тиісінше қорғалуын қамтамасыз етуде маңызды рөл атқарады. Комитет Комитеттің есептілігінің анықтығын және ҚМГ инвесторларымен кездесуге дайындығын қамтамасыз етеді.

10.4. Комитет ҚМГ-ның қаржылық есептілігіне байланысты Комитет қараған мәселелердің қайсысы елеулі болып табылатыны туралы шешім қабылдау кезінде дұрыс пайымдауды қолданады. Комитет бір мезгілде ҚМГ-нің нақты жағдайлары туралы хабардар ете отырып, мағыналы мәселелерді қысқаша және түсінікті түрде сипаттауға ұмтылады.

Маңызды мәселелер туралы есеп беру кезінде Комитеттен, Комитеттің пікірінше, Қоғамның мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін ақпаратты (мысалы, алдағы оқиғаларға немесе келіссөздер жүргізіліп жатқан мәселелерге қатысты ақпаратты) ашу күтілмейді.

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, Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.