

**«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ
Директорлар кеңесінің
2012 жылғы «31» мамырдағы
шешімімен, №3/2012 хаттама
БЕКІТІЛГЕН
(толықтыруларымен;
2014ж.19.03 № 2/2014 хаттама;
және 2017 ж.30.11 №16/2017
хаттама)**

**«ҚАЗМҰНАЙГАЗ» ҰК АҚ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ
ҚАРЖЫ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Жалпы ережелер

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ (бұдан әрі – ҚМГ) Директорлар кеңесінің Қаржы жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет) туралы осы ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы құқығына, ҚМГ Жарғысына, ҚМГ-ның Корпоративтік басқару кодексіне, корпоративтік басқарудың үздік халықаралық тәжірибесіне сәйкес әзірленген және Комитеттің міндеттерін, функциялары мен өкілеттерін, сонымен бірге Комитеттің құрамын, оны қалыптастыру, ҚМГ органдарымен жұмыс жасау және өзара әрекеттесу тәртібін анықтайды.

Комитет Директорлар кеңесінің кеңес беру-кеңесу органы болып табылады. Комитеттің барлық шешімдері ҚМГ Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) қарауына берілетін ұсынымдар болып табылады.

Комитет Директорлар кеңесінің алдында есеп береді және оған Директорлар кеңесі мен осы Ереже бойынша берілген өкілеттер шеңберінде әрекет етеді.

1. Комитеттің міндеттері:

Комитет ҚМГ-ның тиімді қаржылық саясат жүргізуінде Директорлар кеңесіне мынадай сұрақтар бойынша ұсынымдар әзірлеу мен беру арқылы көмек көрсету мақсатында құрылады және әрекет етеді:

- 1.1. ҚМГ-ның қаржылық күйін тұрақты және әділ бағалауды қамтамасыз ету;
- 1.2. ҚМГ Директорлар кеңесі мен оның Стратегия және инновациялар жөніндегі комитеті анықтаған, жақын арадағы және ұзақ мерзімді стратегиялық мақсаттар мен жоспарларды қанағаттандыратындай, ҚМГ-ның өзіндік және займдық капиталы, қаржылық құрылымы мен қаржылық стратегиясы арасындағы сәйкестіліктің мониторингі.
- 1.3. сметалық құны «Самұрық-Қазына» АҚ ҚМГ үшін белгілеген 75 000 000 000 (жетпіс бес миллиард) теңге лимиттен асатын ҚМГ инвестициялық жобаларын алдын ала қарау және олардың іске асырылуына бақылауды жүзеге асыру.

2. Комитеттің функциялары:

- 2.1. қаржылық міндеттемелер мен ковенанттардың сәйкестілігінің мониторингі;
- 2.2. әртүрлі мұнай бағалық сценарийлердің және қаржылық нарықтар мен биржалар күйлерінің қаржылық құралдар қоржынының тиімділігіне ықпал етуін модельдеу;
- 2.3. әртүрлі рейтингтік агенттіктер пайдаланылатын сыншарттар тұрғысынан жалпы қаржылық көрсеткіштердің мониторингі;

- 2.4. ҚМГ Басқармасы ұсынатын, қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді қаржылық жоспарлар мен қаржылық стратегияны бағалау;
- 2.5. ҚМГ Директорлар кеңесінің бастамасымен немесе өзінің бастамасымен елеулі инвестициялардың немесе күрделі салымдарды алудың мүмкін боларлық қаржылық салдарларының сұрақтары бойынша кеңес беру;
- 2.6. ҚМГ Директорлар кеңесінің бастамасымен немесе өзінің бастамасымен ҚМГ-да қаржылық тәуекелдерді басқарудың тиімділігі мен бара-барлығының сұрақтары бойынша кеңес беру;
- 2.7. ҚМГ Директорлар кеңесінің бастамасымен немесе өзінің бастамасымен ҚМГ-ның жоспарланатын инвестицияларының қаржылық тиімділігі сұрақтары бойынша кеңес беру;
- 2.8. ҚМГ Директорлар кеңесінің немесе өзінің жеке бастамасы бойынша сметалық құны 75 000 000 000 (жетпіс бес миллиард) теңге лимиттен асатын ҚМГ инвестициялық жобаларын алдын ала қарау және олардың іске асырылуына бақылауды жүзеге асыру жөніндегі мәселелер бойынша консультация беру.

3. Комитеттің өкілеттері:

3.1. Комитет құқылы:

- 3.1.1. Басқармадан, лауазымдық тұлғалардан, Ішкі аудит қызметінің жетекшісінен, Корпоративтік хатшыдан және ҚМГ-ның өзге лауазымдық тұлғалары мен қызметкерлерінен Комитетке міндеттерді орындау және жүктелген функцияларды атқару үшін қажетті ақпаратты, ресми құжаттарды, сондай-ақ түсіндірулер беруді сұратуға құқылы;
- 3.1.2. ҚМГ барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін заңды тұлғаның – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Акционер), Директорлар кеңесінің, ҚМГ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің, сондай-ақ өзге де үшінші тұлғалардың Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша өтініштерін қарау;
- 3.1.3. ҚМГ-ның лауазымдық тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ өзінің қалауынша кез келген өзге үшінші тұлғаларды дауыс беру құқығынсыз, Комитет жұмысының қатысуына шақыруға құқылы;
- 3.1.4. оған жүктелген өкілеттерді атқару үшін қаржылық, құқықтық және басқа сарапшылардың кеңес берушілік қызметтерімен пайдалануға құқылы;
- 3.1.5 кейбір сұрақтардың және олардың материалдарының жоғары сезімталдығын ескере отырып, Комитет отырыстарының хаттамалары мен материалдарын конфиденциалдылық режимінде сақтауға құқылы.

3.2. Комитет міндетті:

- 3.2.1. өзінің қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы құқығын, ҚМГ Жарғысын, Корпоративтік басқару кодексін және өзге ішкі құжаттарын жетекшілікке алуға міндетті;
- 3.2.2. өзінің қызметін ҚМГ-ның және оның Акционерінің мүдделерінде жүзеге асыруға міндетті;
- 3.2.3. Комитет мүшелерінің мүдделері жанжалының Комитет қызметіне әсер етуін болдырмауға міндетті;
- 3.2.4. Директорлар кеңесіне Комитеттің талқыланатын сұрақтар бойынша тұжырымдары мен ұсынымдары мен есептерді беруге міндетті;
- 3.2.5. Директорлар кеңесінің қарауына күнтізбелік жыл аяқталғаннан кейін жылына 1 рет Комитеттің қызметі туралы есепті шығару;
- 3.2.6. Корпоративтік хатшы қызметіне Директорлар кеңесінің жылдық есебіне енгізу үшін Комитет қызметі туралы есепті беруге міндетті.

4. Комитетті қалыптастыру:

- 4.1. Комитет Директорлар кеңесінің мүшелерінен және Комитеттегі жұмыс үшін қажетті кәсіби білімдері бар сарапшылардан қалыптастырылады және кем дегенде үш мүшеден тұрады, олардың көпшілігі тәуелсіз директорлар болуы тиіс. ҚМГ Басқармасының төрағасы Комитеттің құрамына сайлана алмайды.
- 4.2. Комитет төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі ҚМГ Жарғысымен белгіленген тәртіпте сайлайды. Бұл ретте Комитет төрағасы тәуелсіз директорлардың арасынан сайланады.
- 4.3. Комитет мүшелерінің өкілет мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілет мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда жыл сайын Директорлар кеңесімен қайта қарастырылады;
- 4.4. Комитеттің сарапшылары Комитеттің отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады. Комитеттің сарапшылары Комитет отырыстарына бастамашылдық етуге, өзінің бастамасымен Комитет хатшысы арқылы Комитетті жазбаша түрде хабарландыру арқылы өз өкілеттерін мерзімнен бұрын тоқтатуға құқылы;
- 4.5. Комитет хатшысын Комитет өзінің қалауынша тағайындайды.

5. Комитет төрағасы:

- 5.1. Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
- 5.2. Комитет отырыстарын шақырады және оларда төрағалық етеді;
- 5.3. Комитет отырыстарының күнтізбесін бекітеді.
- 5.4. Комитет отырыстарында сұрақтардың тиімді шешілуін ұйымдастырады. Бұл ретте Комитет Төрағасы мәселені Комитеті отырысының күн тәртібіне қосу қажеттігін дербес анықтайды.
- 5.5. Комитет отырыстарының жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 5.6. Комитеттің талқыланатын сұрақтар бойынша тұжырымдары мен ұсынымдары бар есептерін дайындауды қамтамасыз етеді;
- 5.7. Комитет жұмысы туралы жартыжылдық және жылдық есептерді дайындауды қамтамасыз етеді.

6. Комитет жұмысын ұйымдастыру:

- 6.1. Комитеттің жұмысы іштей отырыстар және ерекше жағдайларда, конференц-байланыс пен басқа коммуникация құралдарын қолдана отырып, аралас отырыстар түрінде жүзеге асырылады.
- 6.2. Комитеттің хатшысы Комитет отырыстарын дайындалуын және өткізілуін, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелендіруді, Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарландыруларды, отырыстардың күнтізбесін, күнтізбесіндегі сұрақтар бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарда хаттама жүргізуді, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сонымен бірге барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.
- 6.3. Комитеттің отырыстары Комитет төрағасы бекіткен жоспарға сәйкес те, қажеттілігіне қарай да, бірақ жылына кем дегенде бес рет өткізілуі мүмкін.
- 6.4. Комитеттің кезекті отырысын шақыру туралы шешімді, өткізу күні, уақыты мен орны және күнтізбесіндегі сұрақтарын, сонымен бірге Комитет отырысына шақырылатын тұлғалардың тізбесі туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды.
- 6.5. Комитеттің кезектен тыс отырысы Комитет төрағасының шешімімен өткізіледі және Комитеттің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың кез келген мүшесінің немесе ҚМГ Акционерінің бастамасымен болуы мүмкін.
- 6.6. Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарландыру күнтізбесімен қоса отырысқа қатысушы тұлғаларға Комитет отырысын өткізу күніне дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей жіберілуі тиіс.
- 6.7. Комитет отырыстарында Комитет төрағасының шақыруымен Комитет отырысының күнтізбесіндегі сұрақтар бойынша дауыс беру құқығынсыз үшінші тұлғалар қатысуы мүмкін.
- 6.8. Комитеттің шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санынан қарапайым дауыс көпшілігімен қабылданады. Комитеттің шешім қабылдауына қажетті кворум Комитет мүшелерінің жалпы санынан кем дегенде жартысын құрайды. Дауыстардың тең түсуі жағдайында, Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
- 6.9. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол Комитет отырысының хаттамасына жапсырылған күйінде тіркеліп, тек ҚМГ Директорлар кеңесінің шешімімен жарияланады. Жеке сұрақтар бойынша Комитет мүшелерінің мүдделелігіне байланысты шешім қабылдануы мүмкін емес жағдайларда, мұндай жайт Комитет отырысының хаттамасында жазылуға тиісті.
- 6.10. Комитет отырысының хаттамасы екі түпнұсқалы данада (орыс және ағылшын тілдерінде) құрастырылады, олардың біреуі Комитет төрағасы мен хатшысы қол қойған соң Комитет мүшелеріне жіберіледі.

7. Ережені өзгерту тәртібі

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесі шешімінің негізінде жүзеге асырылады.