

**«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ
Директорлар кеңесінің 2018 жылғы
«12» желтоқсандағы шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
№19/2018 хаттама, отырыстың күн
тәртібінің №27 мәселесіне №2
қосымша**

**"ҚазМұнайГаз" ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі,
еңбекті және қоршаған ортаны қорғау және орнықты даму жөніндегі
комитеті туралы ереже**

Астана, 2018 жыл

1. Жалпы ережелер

Осы "ҚазМұнайГаз" ҰК АҚ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау және орнықты даму жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі – **Ереже**) Қазақстан Республикасының заңнамасына, "ҚазМұнайГаз" ҰК АҚ (бұдан әрі – **ҚМГ**) Жарғысына, ҚМГ Жалғыз акционерінің шешімімен, "Самұрық-Қазына" АҚ Басқармасының 2015 жылғы 27 мамырдағы №22/15 хаттамасы, бекітілген "ҚазМұнайГаз" ұлттық компаниясы" акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі – **Кодекс**), ең озық халықаралық корпоративтік басқару практикасына сәйкес әзірленді және ҚМГ Директорлар кеңесінің Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау даму жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – **Комитет**) міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ Комитеттің құрамын, оны қалыптастыру, жұмыс істеу және ҚМГ органдарымен өзара іс-қимыл тәртібін белгілейді.

Комитет Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – **ДК**) консультативтік-кеңес органы болып табылады. Комитеттің барлық шешімдері ҚМГ ДК қарауына берілетін ұсынымдар болып табылады.

Комитет ДК-ге есеп береді және оған ДК мен Ережеде берілген өкілеттіктер шеңберінде іс-әрекет жасайды.

2 Комитеттің міндеттері:

Комитет:

1.1 еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету;

1.2 ҚМГ-нің стратегиялық жоспарлау мен әлеуметтік-экономикалық дамуына орнықты даму қағидаттарын енгізу;

1.3 жер қойнауын пайдалануға жасалған келісімшарттар шеңберінде ҚМГ-нің әлеуметтік міндеттемелері мен бағдарламалары;

1.4 ҚМГ қызметінің үздіксіздігін қамтамасыз ету;

1.5 ҚМГ-нің экологиялық тиімділігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсынымдар және/немесе міндетті шешімдер әзірлеу және ұсыну арқылы ДК-ге жәрдемдесу мақсатында құрылады және іс-әрекет жасайды.

3 Комитеттің функциялары

Комитеттің функциялары:

3.1 ДК-ге:

3.1.1 ҚМГ-нің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау саласындағы саясатының негізгі бағыттарын және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі басқару жүйесін жетілдіруге бағытталған бастамаларды белгілеу;

3.1.2 еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және бекіту;

3.1.3 жаңа, экологиялық таза, энергия үнемдеуші технологияларды қолдану немесе қолданыстағы технологиялардың қолданылуын тоқтату, сондай-ақ ҚМГ қызметінің ауқымы мен саласын кеңейту, ҚМГ қызметінің экономикалық тиімділігі мен сапасын арттыру үшін өзге де мүмкіндіктерді пайдалану;

3.1.4 еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау саласындағы менеджмент жүйесі жөніндегі басшылықты әзірлеу және бекіту;

3.1.5 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті, қоршаған ортаны қорғау саласындағы ҚМГ қызметінің негізгі көрсеткіштерінің мониторингі;

3.1.6 орнықты даму саласындағы саясатты, ҚМГ-нің орнықты дамуы жөніндегі жыл сайынғы есепті, іс-шаралар жоспарларын және бекітілуі ДК құзыретіне жататын орнықты даму саласындағы өзге де ішкі құжаттарды бекіту;

3.1.7 Кодекске және үздік халықаралық практикаға сәйкес ҚМГ қызметіне "Қаржы мәселелеріне" байланысты компоненттерді есептемегенде, орнықты дамудың әлеуметтік, экономикалық және экологиялық компоненттерді енгізу;

3.1.8 экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш сала бойынша орнықты даму саласындағы басқару жүйесін қалыптастыру;

3.1.9 орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ҚНҚ белгілеу;

3.1.10 ҚМГ-де орнықты дамудың енгізілуіне, оның ішінде орнықты даму бойынша ҚНҚ-ні орындау мониторингі, түзету шараларын қабылдау, үнемі жақсарту мәдениетін енгізу арқылы бақылауды жүзеге асыру;

3.1.11 экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш сала бойынша ішкі және сыртқы ортаны талдау;

3.1.12 тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адами ресурстарды басқаруды, инвестицияларды, есептілікті және басқаларды қоса алғанда, орнықты дамуды ҚМГ-нің негізгі процестеріне, сондай-ақ ҚМГ-нің даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу.

3.2 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті, қоршаған ортаны қорғау және орнықты даму мәдениетін қалыптастыру және арттыру.

3.3 Комитеттің міндеттеріне сәйкес ҚМГ-нің еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау және орнықты даму саласындағы бағдарламалық құжаттарының тиімділігін, сондай-ақ ҚМГ ДК шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

3.4 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті, қоршаған ортаны қорғау саласындағы іс-шараларға мониторинг пен бағалау жүргізу.

3.5 Өндірістегі өлім жағдайларын және ірі технологиялық аварияларды тергеу нәтижелерін талдау, сондай-ақ қажетті шаралар қабылдау бойынша ұсынымдар дайындау.

3.6 Комитет міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында, ҚМГ-нің лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру.

3.7 ҚМГ ДК-ге еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау және орнықты даму саласындағы мұнай-газ саласындағы заманауи үрдістер туралы ақпарат беру.

3.8 Негізгі операциялық ұйымдардың еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы қызмет нәтижелеріне жыл сайынғы шолуды жүзеге асыру.

3.9 Еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау бағдарламалары мен практикаларын бағалау үшін ҚМГ тобының операциялық компанияларына тұрақты барып тұру.

3.10 Комитеттің міндеттеріне сәйкес еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ ҚМГ қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауға жәрдемдесу саласында ҚМГ Омбудсмені қызметінің тиімділігін бақылауды жүзеге асыру.

3 Комитеттің өкілеттіктері

3.1 Комитет:

3.1.1 ҚМГ Басқармасынан, лауазымды тұлғаларынан, Ішкі аудит қызметінің басшысынан, Корпоративтік хатшысынан, Омбудсменінен және өзге де лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Комитетке міндеттерді орындау және жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты, ресми құжаттарды, сондай-ақ түсініктемелерді ұсынуды сұратуға;

3.1.2 Комитеттің функцияларына кіретін мәселелер бойынша акционерлердің, ДК, ҚМГ-нің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің, сондай-ақ өзге де үшінші тұлғалардың өтініштерін қарауға;

3.1.3 ҚМГ-нің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ кез келген өзге де үшінші тұлғаларды дауыс беру құқығын бермей, Комитеттің жұмысына қатысуға өз қалауы бойынша шақыруға;

3.1.4 өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

3.2 Комитет:

3.2.1 өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, ҚМГ Жарғысын, Кодексті және ҚМГ-нің өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алуға;

3.2.2 өз қызметін ҚМГ мен оның акционерлерінің мүдделерінде жүзеге асыруға;

3.2.3 Комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысының Комитет қызметіне ықпал етуіне жол бермеуге;

3.2.4 ДК талабы бойынша Комитеттің қызметі туралы есепті ұсынуға;

3.2.5 жүргізілген жұмыс нәтижелері бойынша Комитеттің қызметі туралы есепті ДК қарауына шығаруға міндетті.

4 Комитетті құру

4.1 Комитет Директорлар кеңесінің мүшелерінен және Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан құрылады және кемінде үш мүшеден тұрады, олардың көпшілігі тәуелсіз директорлар болуы тиіс. ҚМГ Басқармасының төрағасы Комитет құрамына сайлана алмайды.

4.2 Комитет төрағасы мен мүшелерін ҚМГ Жарғысында белгіленген тәртіппен ДК сайлайды. Бұл ретте, Комитеттің төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады.

4.3 Комитет мүшелерінің өкілеттіктер мерзімі олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттіктер мерзімімен сәйкес келеді.

4.4 Комитет сарапшылары Комитеттің отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады. Комитет сарапшыларының Комитет отырыстарына бастамашылық жасауға, Комитеттің хатшысы арқылы Комитетті жазбаша түрде хабардар ету арқылы өз бастамасы бойынша өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқығы бар.

5 Комитет төрағасы

Комитет төрағасы:

5.1 Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;

5.2 Комитет отырыстарын шақырады және оларда төрағалық етеді;

5.3 Комитет отырыстарының күн тәртібін бекітеді;

5.4 Комитеттің отырыстарында мәселелерді тиімді шешуді ұйымдастырады;

5.5 Комитет отырыстарының жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

5.6 Комитеттің жұмысы туралы есептің дайындалуын қамтамасыз етеді.

6 Комитеттің жұмысын ұйымдастыру

6.1 Комитеттің отырыстары хаттама ресімделе отырып, іштей нысанда өткізіледі. Жеделділік, Комитеттің барлық мүшелерінің қатысуын қамтамасыз ету үшін қолайлы жағдай жасау және Комитеттің отырыстарын өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында өндірістегі өлім жағдайларын және ірі технологиялық аварияларды тергеу нәтижелерін қарауға байланысты емес мәселелер бойынша техникалық байланыс құралдары арқылы Комитет мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

6.2 Комитет хатшысының функцияларын ҚМГ-нің Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады.

6.3 Комитет хатшысы Комитеттің отырыстарын дайындау мен өткізуді, отырыстарға арналған материалдарды жинау мен жүйелеуді, Комитеттің мүшелері мен шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитеттің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын мониторинг жүргізуді және тиісті есептілікті, Комитет шешімдерінің жобаларын

дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

6.4 Хатшы Комитет мүшелерінің қажетті ақпарат пен құжаттарды уақытылы алуын қамтамасыз етеді.

6.5 Комитеттің отырыстары Комитет төрағасы бекіткен жоспарға сәйкес және қажеттілігіне қарай, бірақ кем дегенде жылына төрт отырыс өткізілуі мүмкін.

6.6 Комитеттің кезекті отырысын шақыру, өткізу күні, уақыты мен орны және күн тәртібінің мәселелері туралы шешімді, сондай-ақ Комитеттің отырысына шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды.

6.7 Комитеттің кезектен тыс отырысы Комитет төрағасының шешімі бойынша өткізіледі және оған Комитеттің, ДК, Басқарманың кез келген мүшесі немесе ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларын иеленуші тұлға бастамашылық ете алады.

6.8 Комитеттің отырыстарын өткізу туралы хабарлама күн тәртібімен бірге Комитеттің отырысы өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей отырысқа қатысатын тұлғаларға жіберілуі тиіс.

6.9 Комитет отырыстарына Комитет төрағасының шақыруы бойынша үшінші тұлғалар Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру құқығынсыз қатыса алады.

6.10 Комитет шешімдері Комитеттің барлық мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Комитеттің шешім қабылдауы үшін қажетті кворум Комитет мүшелерінің жалпы санының кемінде 3/4-ін құрайды. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

6.11 Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол Комитет отырысының хаттамасына қоса беріледі. Комитет мүшелерінің мүдделілігіне байланысты жекелеген мәселелер бойынша шешім қабылдау мүмкін болмаған жағдайларда, мұндай факт Комитет отырысының хаттамасында көрсетілуі тиіс.

6.12 Комитет отырысының хаттамасы бір данада жасалады және оған Комитет төрағасы мен хатшысы қол қояды.

6.13 Комитет отырысының хаттамасында мәселелердің атауы мен қабылданған шешімдер, сондай-ақ Комитеттің мүшелері жариялаған, олар хаттамаға енгізуді ұсынған пікірлер көрсетіледі.

7 Ережені өзгерту тәртібі

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу ДК шешімінің негізінде жүзеге асырылады.