

Утверждено
решением Совета директоров
АО «НК QazaqGaz»
(протокол от «8» ноября 2023 года
№14/23)



Положение о Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров АО «НК QazaqGaz»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров (далее – Комитет) АО «НК QazaqGaz» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Настоящее Положение о Комитете (далее – Положение) определяет статус, основные цели, задачи и функции Комитета, его состав, порядок работы, процедуры созыва и проведения заседаний, оформления решений, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

3. Понятия и определения, используемые в Положении:

Единственный акционер – высший орган Общества, акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»;

Совет директоров – орган управления Общества;

Правление – исполнительный орган Общества;

Положение – Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества;

Кодекс – Кодекс Корпоративного управления АО «НК QazaqGaz»;

Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве, Уставе и внутренних документах Общества, если Положением не предусмотрено иное.

4. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества. Предложения, одобренные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а также решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества.

6. В своей деятельности Комитет руководствуется следующими принципами: законность, честность, объективность, конфиденциальность, профессиональная компетентность, открытость, подотчетность, прозрачность, этичное поведение, уважение интересов заинтересованных сторон, законность, соблюдение прав человека, нетерпимость к коррупции, недопустимость конфликта интересов, личный пример.

2. Цели и Задачи Комитета

7. Целью деятельности Комитета является повышение качества решений, принимаемых Советом директоров Общества в том числе по вопросам эффективности управления, роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества.

8. Задачами Комитета является глубокое и тщательное рассмотрение вопросов и представление рекомендаций Совету директоров Общества по:

1) вопросам избрания, оценки деятельности, планирования преемственности членов Совета директоров, а также предложений по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора;

2) вопросам избрания (назначения) кандидатов в состав Правления, на должности Корпоративного секретаря и иные должности, согласно внутренним документам Общества;

3) вопросам постановки мотивационных КПД членам Правления, Корпоративному секретарю, а также иным работникам согласно внутренним документам Общества;

4) вопросам вознаграждения и планирования преемственности членов Правления, Корпоративного секретаря и иных работников, согласно внутренним документам Общества;

3. Функции Комитета

9. Комитет, в установленном порядке, выполняет следующие функции:

1) предварительно одобряет квалификационные требования для кандидатов в Совет директоров, на должности Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря и Омбудсмена, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

2) предоставляет рекомендации Совету директоров по составу Комитетов Совета директоров и их компетенции;

3) предоставляет рекомендации по способу поиска кандидатов в члены Совет директоров, на должности Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмена, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

4) оценивает кандидатов в члены Совет директоров Общества, формирует список кандидатов в члены Совета директоров Общества с последующим представлением его Единственному акционеру;

5) предоставляет рекомендации по количественному составу членов Правления Общества, срока полномочий Правления Общества, избранию членов в состав Правления, назначению на должности Корпоративного секретаря, Омбудсмена и иных работников согласно внутренним документам Общества, а также по досрочному прекращению их полномочий с последующим представлением рекомендаций Совету директоров Общества;

6) предоставляет рекомендации по размерам должностных окладов и условий оплаты труда, премированию, социальной поддержки Председателя Правления и членов Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмена Общества с учетом политики Фонда, а также иных работников согласно внутренним документам Общества, с последующим представлением рекомендаций Совету директоров Общества;

7) представляет рекомендации по вознаграждению Независимых директоров Общества, Председателя и членов Правления, Корпоративного секретаря,

Омбудсмена, и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;

8) рассматривает Программы вступления в должность для вновь избранных членов Совета директоров Общества и Программы развития членов Совета директоров Общества, а также внутренние нормативные документы, регулирующие вопросы вознаграждения членов Совета директоров Общества, Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмена, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

9) рассматривает ключевые показатели деятельности Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмена, а также иных работников согласно внутренним документам Общества, в том числе по определению целей и КПД в области устойчивого развития;

10) осуществляет оценку работы членов Правления, Корпоративного секретаря, Омбудсмена, а также иных работников согласно внутренним документам Общества;

11) проводит непрерывный анализ направлений усиления состава Совета директоров (особенно с учетом того, что изменяющаяся бизнес-среда может привести к необходимости изменения состава Совета директоров) и выполняет комплексную оценку каждого кандидата с точки зрения профессионального опыта и независимости;

12) осуществляет подготовку рекомендаций по вопросам назначения внешнего консультанта по вопросам вознаграждения;

13) рассматривает вопросы по определению общей численности работников QazaqGaz, структуры центрального аппарата, QazaqGaz включая численность по филиалам и представительствам;

14) представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о работе Комитета;

15) рассматривает иные вопросы по компетенции, предложенные к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

4. Права и обязанности членов Комитета

10. Члены Комитета вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

11. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

2) надлежащим образом выполнять свои обязанности и обеспечить рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества;

3) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

4) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

5) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

6) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

7) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

5. Состав и порядок формирования Комитета

12. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

13. В состав Комитета входит большинство из числа независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей акционеров, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

14. В Комитете должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах организации и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития. Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

15. Члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

16. Члены Комитета избираются большинством голосов членов Совета директоров. Председатель Правления Общества не может быть членом Комитета.

17. В случае необходимости Совет директоров может избрать эксперта Комитета, обладающего необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в Комитете заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

18. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров Общества.

19. Оценка деятельности членов Комитета и Комитета в целом проводится в соответствии с внутренними документами Общества.

6. Председатель Комитета

20. Председатель Комитета избирается из числа Независимых директоров. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности Комитета.

21. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- 5) осуществляет подготовку отчета о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

22. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

7. Порядок работы Комитета

23. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся по ежегодному плану, утвержденному решением Комитета, внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Периодичность проведения заседаний Комитета составляет не менее четырех заседаний в год.

24. План работы Комитета (с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний) формируется на основе Плана работы Совета директоров и утверждается Комитетом до начала календарного года.

25. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь или по решению Комитета один из работников Службы Корпоративного секретаря.

26. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

27. Корпоративный секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

28. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашаемых на заседание, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

29. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета и Совета директоров Общества;
- 2) Единственного акционера;
- 3) СВА.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

30. На заседаниях Комитета присутствуют только члены Комитета. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости Комитет может привлекать экспертов и консультантов.

31. Повестка заседания формируется Корпоративным секретарем на основании предложений Руководства Общества, членов Комитета и Совета директоров Общества, и утверждается Председателем Комитета.

32. Корпоративный секретарь формирует материалы по вопросам повестки дня Комитета и направляет всем членам Комитета и заинтересованным лицам не позднее, чем за семь календарных дней (по материалам на английском языке не позднее, чем за четыре рабочих дня) до даты проведения заседания Комитета.

33. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Комитета.

34. Решения Комитета могут приниматься в форме очного, заочного или смешанного голосования. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитетов, в рамках очного заседания Комитета допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

35. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании, либо предоставивших письменное мнение, или принимающих участие в заочном голосовании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

36. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

37. Рекомендации Комитета, вынесенные по вопросам, отнесенным Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, направляются в случае утверждения Советом директоров Единственному акционеру для рассмотрения и принятия решения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

38. Члены Комитета не участвуют в принятии решений, связанных с собственным назначением или вознаграждением.

39. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется проект протокола на русском языке. В случае присутствия в Комитете члена – нерезидента, протокол переводится на английский язык. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

40. Члены Комитета могут проводить встречи с работниками, отобранными в кадровый резерв.

9. Ответственность членов Комитета

41. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан.