###### УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

**Делегирование полномочий**

1. ПОЛИТИКА

Акционеры компании \_\_\_\_\_\_\_ располагают всеми необходимыми полномочиями для ведения дел Компании, осуществляя руководство и управление через своих представителей в Совете Директоров. Совет Директоров, действуя в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_, определяет стратегическое направление деятельности Компании, дает общие установки, делегирует полномочия по управлению Компанией, рассматривает все существенные вопросы, связанные с деятельностью Компании.

Генеральный Директор является высшим должностным лицом \_\_\_\_\_\_\_, которому подчиняются все сотрудники компании. Генеральный Директор обязан действовать в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_, однако он имеет только такие права и обязанности, которые периодически делегирует ему Совет Директоров. Такая передача полномочий осуществляется путем утверждения Советом Директоров рабочей программы, соответствующих бюджетов.

Генеральный Директор путем передачи своих прав и обязанностей официально наделяет определенными полномочиями Директор а по административным вопросам, Директор а по финансам, Орерационного Директора, а так же других соответствующих представителей Компании.

Цель Компании — обеспечить этичность осуществления таких полномочий в соответствии с общепринятой практикой деловых отношений и с учетом роли Компании как хозяйствующего субъекта, осуществляющего операции на территории Республики Казахстан. Обязательства принимаются таким образом и в отношении таких видов деятельности, которые не противоречат учредительным документам Компании и утвержденным планам Компании.

За исключением случаев угрозы жизни людей и сохранности имущества, не могут приниматься обязательства, непредусмотренные утвержденным бюджетом или не соответствующие действующим в Компании правилам и положениям.

1. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Настоящая Политика распространяется на все оформляемые от имени Компании обязательства, согласования и документы и производимые от имени Компании затраты.

1. ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

# **Полномочия Совета Директоров**

Среди прочих обязанностей, Совет Директоров принимает решения по основным вопросам, связанным с деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в частности:

* 1. утверждение ежегодных бюджетов, ежегодных рабочих программ, прогнозов движения денежных средств, а также всех изменений и дополнений к утвержденной рабочей программе и бюджету;
	2. утверждение дополнительных работ, не предусмотренных никакими статьями, планами и программами, а также расходов, превышающих 250 тыс. долл. и не предусмотренных бюджетом;
	3. определение сроков и размеров запросов наличности партнеров (кроме тех, которые необходимы для уже утвержденных затрат), а также условия связанных с этим кредитов (в части, не охваченных бюджетом);
	4. определение категории выплат партнерам (проценты, погашение ссуд, распределение прибыли, уменьшение/увеличение Уставного фонда по решению партнеров), в том числе заявления о распределении прибыли;
	5. снятие с должности Председателя Совета Директоров и Генерального Директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	6. утверждение организационной структуры управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за исключением числа их работников, что входит в компетенцию Генерального Директора), утверждение (по предложению Генерального Директора) на должность руководителей, которые непосредственно подчиняются Генеральному Директору;
	7. подача заявок на выделение участков или получение лицензий для ведения геологоразведочных или производственных работ, а также отказ от них;
	8. утверждение общих правил использования нефтяных, газовых и газоконденсатных месторождений и решений по прекращению использования промысловых объектов;
	9. рассмотрение вопросов, решение по которым в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимается на собственный риск, а также утверждение буровых работ, производимых на собственный риск;
	10. заключение, расторжение или существенное изменение:
		1. необычных или обременительных контрактов или договоренностей, выходящих за рамки обычной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_;
		2. контрактов, которые (1) не включены в бюджет или (2) не выставлены на тендер, хотя и включены в утвержденный бюджет, и которые:
			1. действительны на срок более двух лет;
			2. оцениваются на сумму, превышающую 1 млн. долл. (или эквивалентную стоимость в другой валюте);
	11. заключение контрактов или договоренностей:
		1. с каким-либо участником или его филиалом, которые не предусмотрены бюджетом и стоимость которых в каждом случае превышает 250 тыс. долл. в год;
		2. с членом Совета Директоров или с какой-либо заинтересованной стороной такого члена Совета Директоров.

* 1. предоставление со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_ каких-либо финансовых гарантий или принятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_ каких-либо обязательств в отношении залога и освобождения от ответственности;
	2. получение кредитов (кроме кредитов, получаемых в ходе обычной деятельности, по Кредитным соглашениям);
	3. создание фонда ликвидации имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	4. открытие или закрытие банковских счетов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и существенное изменение данных банку указаний (кроме случаев, допускаемых установленным Порядком отчетности);
	5. назначение ревизоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и членов Ревизионной комиссии, утверждение отчетов Ревизионной комиссии, годовых/полугодовых отчетов, баланса, отчетов о прибылях и убытках;
	6. утверждение всех планов сбыта продукции и поименного перечня покупателей;
	7. создание и ликвидация филиалов и постоянных представительств \_\_\_\_\_\_\_\_\_, начало какой-либо новой деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_, использование при ведении коммерческой деятельности какого-либо другого названия, кроме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», прекращение какой-либо деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	8. утверждение слияний и поглощений, распоряжение какой-либо долей в ценных бумагах, правах, торговых операциях и активах других предприятий, компаний, организаций или товариществ;
	9. утверждение всех договоренностей о продаже, передаче, аренде, лицензированиии, правах использования или распоряжения всем или значительным объемом производства, имущества или обязательств;
	10. ликвидация \_\_\_\_\_\_\_\_\_ или прекращение его деятельности, назначение ликвидатора, или управляющего конкурсной массой, вступление в договоренности с кредиторами и т.д.;
	11. оформление существенных (превышающих 250 тыс. долл.) требований, отказов от прав, выбора прав или согласия в какой-либо налоговой юрисдикции, а также начало, окончание и защита требований, судебных исков и других действий, предпринимаемых в арбитражном, судебном или административном порядке, стоимость которых превышает 250 тыс. долл.;
	12. утверждение плана страхования и лимитов страхования, кроме страховки, получаемой в обычном порядке в отношении услуг, оказываемых третьими сторонами;
	13. публичные заявления по конфиденциальным вопросам или о коммерческой деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_, раскрытие конфиденциальной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ третьим лицам (кроме случаев, предусмотренных законом).
	14. вступает в или осуществляет поправку к какому-либо соглашению о займе с партнёром или его филиалом, относительно либо (а) активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_, приобретённых согласно Соглашения о Продаже и Приобретение Активов, либо (б) денежных средств, выделяемых согласно запросов; за исключением тех случаев, когда такие займы или поправки к соглашениям представляются партнёрами на одинаковых условиях

# **Полномочия Генерального Директора**

С учетом вышеуказанных ограничений Генеральный Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ имеет право принятия договорных обязательств, право утверждения расходов и право утверждения административно-хозяйственных мероприятий в пределах сферы действия и долларовой стоимости утвержденного бюджета. С учетом соответствующих правил и положений Компании об ассигновании средств, прогнозировании и оформлении документации Генеральный Директор также имеет право утверждения разрешений на производство затрат, а также исполнительные полномочия в отношении всех таких обязательств и затрат.

Генеральный Директор имеет право по мере необходимости периодически передавать любые из указанных полномочий Директору по административным вопросам, Директору по финансам, Операционному Директору.

Полномочия Директора по административным вопросам, Директора по финансам, Операционного Директора.

1. От имени Совета Директоров Директор по финансам имеет право на утверждение платежей и юридическую санкцию. В свою очередь, Директор по финансам может передать такие полномочия внутри своего отдела в соответствии с принятой практикой деловых отношений.
2. Все прочие права и полномочия по принятию обязательств, по утверждению и подписи от имени Компании (т.е. принятие договорных обязательств, утверждение расходов, разрешение на производство затрат, утверждение административно-хозяйственных мероприятий, а также исполнительные полномочия) сохраняются за Генеральным Директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Директор по административным вопросам, Директор по финансам и Операционный Директор обладают ими только в силу действительного документа о передаче полномочий, оформляемого Генеральным Директором, как указано выше. Осуществление таких переданных полномочий и обязанностей за пределами установленных уровней и/или категорий, ни в коем случае неприменимо и считается недействительным.
3. Например, в рамках рабочей программы: Генеральный Директор распределяет по департаментам средства утвержденного на Совете Директоров бюджета для выполнения индивидуальных производственных задач отделов по утвержденной рабочей программе. Затем Генеральный Директор передает соответствующие полномочия руководителям конкретных департаментов. Это предоставляет им право заключать контракты и возлагать на Компанию обязательства в пределах сферы применения и долларовой стоимости выделенной им части утвержденного бюджета и в границах уровней и/или категорий, приведенных в соответствующей передаче полномочий.
4. Все подобные полномочия осуществляются в соответствии с установленными в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ правилами, общепринятой практикой деловых отношений, действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными актами.
5.
6. ДОВЕРЕННОСТИ
7. Генеральный Директор может назначаить каждую из упомянутых выше сторон как своего правомочного представителя для составления, подписания, проставления оттиска печати на договорах и прочих документах по обязательствам от своего имени, которые были утверждены соответствующими департаментами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за исключением случаев реализации или перемещения материальных активов или материалов) и которые не превышают установленные им лимиты.
8. Вышеупомянутая передача полномочий остается в полной силе и действительна до её отзыва, целиком или частично, Генеральный Директор ом в письменной форме.
9.
10. **Дальнейшее делегирование**
11.
12. Делегированные таким образом полномочия в соответствующих случаях могут передаваться и далее в целях повышения эффективности деятельности Компании при условии письменного оформления. (О документации по передаче полномочий по принятию договорных обязательств и исполнительных полномочий, которая должна представляться третьей стороне в подтверждение права представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ связывать \_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствующими обязательствами, см. Положение GEN.05.00.01 «О предоставлении доверенности».)

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ

Используемые в настоящей Политике термины имеют следующие значения:

* 1. «Полномочия утверждать разрешения на производство затрат (AFE)» — право утверждать выделение средств из бюджетов капиталовложений и эксплутационных расходов в соответствии с процедурой FIN.01.02 «Утверждение затратных смет (AFE) и контроль затрат».
	2. «Полномочия принимать договорные обязательства» — широкие, всеобъемлющие права, осуществляемые Советом Директоров и передаваемые Генеральному Директору с целью обязать \_\_\_\_\_\_\_\_\_ предпринять действия, требующие последующего «утверждения расходов» и «утверждения платежей». Полномочия принимать договорные обязательства осуществляются при утверждении рабочей программы и бюджета, решений по существенным вопросам, а также обязательств, классифицированных в передаче полномочий.
	3. «Компания» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_, созданная в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. «Начальник департамента» - лицо, подчиняющееся непосредственно Генеральному Директору Компании.
	5. «Исполнительные полномочия» - право подписывать письма, соглашения, договоры и прочие документы во исполнение взятых обязательств, что связывает Компанию обещанием выполнять закрепленные в таких документах обязательства.
	6. «Полномочия утверждать расходы» — официально переданное право утверждать действия, в результате которых возникает долг или денежное обязательство, требующие соответственно погашения или выполнения Компанией. Это обычно относится к утверждению счетов по факту получения материалов или удовлетворительного выполнения работ, причем такие полномочия осуществляются в соответствии с утвержденной рабочей программой и бюджетом компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	7. «Право юридической санкции» — полномочия утверждать письма, соглашения, договора и прочие документы, связанные с соблюдением законодательства и нормативных актов. ПРИМЕЧАНИЕ: Правом юридической санкции обладает только Директор по финансам. По правилам \_\_\_\_\_\_\_\_\_ всякий документ, накладывающий на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ какие-либо обязательства, должен получить юридическую санкцию до подписания его Компанией.
	8. «Полномочия утверждать административно-хозяйственные мероприятия» - право рассматривать и утверждать условия экономической деятельности, предусмотренные в документах, представляемых на подпись Компании.
	9. «Участники» - акционеры компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	10. «Совет Директоров» — руководящий орган компании, учрежденный в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	11. «Полномочия утверждать платежи» - право утверждать фактические выплаты денежных средств по обязательствам, возникающим в результате осуществления полномочий утверждать расходы. ПРИМЕЧАНИЕ: Полномочиями утверждать платежи обладает только Директор по финансам.
	12. «Утвержденная рабочая программа и бюджет» - разработанные \_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденные Советом Директоров и реализуемые в соответствии с Политикой Компании «О защите инвестиций».

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Все представители \_\_\_\_\_\_\_\_\_, которым были переданы полномочия в соответствии с настоящей Политикой, обязаны обеспечивать соблюдение ее требований.

По условиям настоящей Политики, Директор по финансам обладает следующими особыми полномочиями:

* 1. вести учет оригиналов всех имеющих на данный момент силу документов о передаче полномочий и осуществлять внутренний контроль, исключающий превышение полномочий, делегированных в соответствии с данной Политикий.
	2. обеспечивать соответствие осуществления всех расходов действующему законодательству Республики Казахстан, этическим нормам и правилам;
	3. вести документацию и отчетность для контроля расходов и обеспечения их соответствия утвержденным бюджетам и планам заключения контрактов на подрядные работы;
	4. утверждать платежи;
	5. утверждать выплату Компанией авансов одному подрядчику или поставщику.
1. ИСКЛЮЧЕНИЯ

Исключения из настоящей Политики утверждаются исключительно Генеральным Директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. ОТЧЕТНОСТЬ

Определенных требований по ведению отчетности нет.

1. ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ

\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ/ПЕРЕСМОТРА ПОЛИТИКИ

Пересмотр настоящей Политики проводится ежегодно или в сроки, определяемые Генеральным Директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. КУРАТОР

Финансовый департамент

***СОГЛАСОВАНО:***

**Председатель Совета Директоров**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**