

**Выписка из протокола
очного заседания Правления АО «Казгеология»**

г. Астана

№ 42/17

«22» ноября 2017г.

Место нахождения АО «Казгеология» (его Правления): Республика Казахстан, г. Астана, ул. Достык, 18.

Место принятия решения заседания Правления АО «Казгеология» (далее – Общество): Республика Казахстан, г. Астана, ул. Достык 18.

Кворум для принятия решения имеется.

Вопрос повестки дня:

Об утверждении в новой редакции Положения о Комитете по кадровой политике АО «Казгеология».

По вопросу повестки дня:

В соответствии с подпунктом 12) пункта 102 Устава АО «Казгеология» (далее - Общество), Правление Общества РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение о Комитете по кадровой политике АО «Казгеология», утвержденное решением Правления от 17 февраля 2012 года (протокол № 7), с изменениями от 17 мая 2013 года (протокол № 32):

1) В пункте 4 слова «Фонд - АО «Самрук – Казына» исключить.

2) Пункт 10 вновь изложить в следующей редакции:

«10. Комитет состоит из председателя и членов Комитета. Руководство деятельностью Комитета осуществляется председателем Комитета.

Ежемесячно Председателем Комитета является один из членов Правления Общества.

При этом Председатель Правления Общества имеет право осуществлять функции Председателя Комитета не менее двух раз в год, в том числе по вопросам рассмотрения результатов работы подразделений за год.».

2. Положение о Комитете по кадровой политике АО «Казгеология», утвержденное решением Правления от 17 февраля 2012 года (протокол № 7), с изменениями от 17 мая 2013 года (протокол № 32), вновь утвердить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Департаменту административно-кадровой работы (Назарбекова А.) принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Секретарь Правления



М. Торегельдин

Утверждено решением Правления
АО «Казгеология»
(протокол № 42/17 от 22.11.2017г.)



**Положение
о Комитете по кадровой политике
АО «Казгеология»**

г. Астана, 2017 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п		Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Цели, задачи и функции Комитета	3
3.	Структура и состав Комитета	4
4.	Права Комитета	4
5.	Организация работы Комитета	5
6.	Ответственность членов Комитета	6
7.	Заключительные положения	6

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по кадровой политике АО «Казгеология» разработано в соответствии с уставом АО «Казгеология» и определяет его статус, цели, задачи, функции, полномочия и организационно-правовые основы деятельности Комитета по кадровой политике АО «Казгеология».

2. Комитет является консультативно-совещательным коллегиальным органом при Правлении Общества, созданным для повышения эффективности реализации кадровой политики.

3. По вопросам своей деятельности Комитет подотчетен Правлению Общества.

4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Комитет – комитет по кадровой политике АО «Казгеология»;

Общество - АО «Казгеология»;

Рабочий орган – Департамент административно-кадровой работы.

5. Комитет не уполномочен рассматривать кадровые вопросы, касающиеся членов Правления Общества.

2. Цели, задачи и функции Комитета

6. Комитет создается в целях выработки предложений по эффективной реализации кадровой политики Общества и его региональных филиалов.

7. Основными задачами Комитета являются формирование кадровой, социальной и жилищной политики, развития корпоративной культуры.

8. Основными функциями Комитета является:

1) выработка предложений/рекомендаций по:

организационной структуре и штатному расписанию Общества;

системе оплаты труда и мотивации работников;

нематериальному поощрению/ награждению работников Общества;

процедурам конкурсного отбора кадров на административные должности;

системе оценки деятельности работников, использованию потенциальных возможностей работников;

повышению квалификации работников, формированию плана и использованию средств бюджета по профессиональному обучению и развитию работников;

содействию работникам Общества и его филиалов в решении жилищных вопросов;

системе выплаты работникам материальной помощи (на оплату медицинского лечения, для оздоровления, в связи с рождением, в связи со смертью);

вопросу компенсационных выплат работникам;

вопросу обеспечения работников медицинским страхованием, в том числе по выбору поставщика услуг по добровольному медицинскому страхованию работников;

формированию и развитию внутреннего кадрового резерва работников Общества;

формированию и развитию внешнего кадрового резерва, в том числе по привлечению студентов/выпускников учебных заведений для прохождения практики/стажировки в Обществе;

ротации кадров;

внедрению и совершенствованию принципов деловой этики и развития корпоративной культуры;

обеспечению сохранности служебной и коммерческой тайны;

системе предоставления работникам оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков;

2) рассмотрение вопросов по соблюдению и мониторингу трудовой и/или исполнительской дисциплины;

3) иные функции, предусмотренные внутренними документами Общества.

3. Структура и состав Комитета

9. Численность Комитета должна составлять не менее пяти человек. В состав Комитета должен входить представитель работников Общества. Персональный состав Комитета определяется приказом председателя Правления Общества.

10. Комитет состоит из председателя и членов Комитета. Руководство деятельностью Комитета осуществляется председателем Комитета.

Ежемесячно Председателем Комитета является один из членов Правления Общества.

Председатель Правления Общества имеет право председательствовать в Комитете не менее двух раз в год, в том числе по вопросам рассмотрения результатов работы подразделений за год.

11. Секретарь Комитета назначается приказом председателя Правления Общества из числа работников структурного подразделения по управлению персоналом.

12. По решению председателя Комитета для участия в заседаниях Комитета могут быть приглашены заинтересованные лица и независимые эксперты.

13. Члены Комитета не принимают участия в рассмотрении и голосовании по вопросам, связанным с собственным назначением или вознаграждением, и иным вопросам, связанным с ними лично.

4. Права Комитета

14. Члены Комитета вправе:

- 1) запрашивать от должностных лиц Общества информацию и материалы, знакомиться с документацией, необходимой для осуществления функций, входящих в компетенцию Комитета;
- 2) получать доступ к техническим средствам и информационным ресурсам Общества, необходимым для исполнения функций, входящих в компетенцию Комитета;
- 3) вносить предложения по повышению эффективности кадровой политики Общества;
- 4) принимать участие в заседаниях Правления при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

5. Организация работы Комитета

15. Работники и структурные подразделения Общества имеют право выносить вопросы на рассмотрение Комитета в рамках компетенции Комитета.

16. Повестка заседания Комитета формируется секретарем на основании запросов структурных подразделений Общества согласно их функциональным обязанностям и направлениям деятельности Комитета.

17. Ответственность за своевременное и полное представление секретарю Комитета необходимых материалов по вопросам повестки дня заседания Комитета возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

18. Секретарь Комитета является ответственным за своевременное представление членам Комитета с приложением необходимых документов.

19. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.

20. Заседания Комитета считаются правомочными при наличии двух третей членов Комитета.

21. Заседания Комитета открывает председатель Комитета. Секретарь знакомит членов Комитета с повесткой дня.

22. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комитета. Каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

23. По итогам заседания Комитета секретарем формируется протокол, который подписывается присутствующими членами Комитета с выражением своего согласия, несогласия или воздержания по каждому вопросу повестки дня.

24. Оригиналы протоколов Комитета и всех документов по повестке дня, хранятся у секретаря с последующей передачей в архив Общества по акту приема-передачи.

25. Предложения/рекомендации Комитета вместе с копией протокола заседания Комитета направляются рабочим органом председателю Правления Общества для сведения и принятия решения.

6. Ответственность членов Комитета

26. Члены Комитета несут ответственность за:
надлежащее исполнение возложенных на них функций;
принятые решения;
нарушение требований Инструкции по сохранности служебной и коммерческой тайны Общества.

7. Заключительные положения

27. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются решением Правления Общества.

28. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, внутренними документами и действующим законодательством Республики Казахстан.
