

Пл-05-22

## ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ МОШЕННИЧЕСТВУ И КОРРУПЦИИ В АО «СЭГРЭС-2»

Копия № ____	Издание № 3	Разработал	Утверждено
Дата плановой актуализации « 01 » 05 2025 г.	Изменение № ____	Начальник УОБ Такабаев М.Х. <i>(подпись)</i>	Председатель Правления Медеев Ж.К. <i>(подпись)</i>
Срок действия продлен до « ____ » ____ 20 ____ г.		« 01 » 06 2022 г.	« 01 » 06 2022 г.
		Приказ № 652 от « 06 » 06 2022 г.	

Согласовано

Должность	ФИО	Подпись	Дата получения документа	Дата согласования
Начальник ПТУ	Кадырбеков К.М.	<i>(подпись)</i>		
Начальник ЮО	Косовская П.И.	<i>(подпись)</i>		

## Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Определения и сокращения	3
3. Ответственность и обязанность	5
4. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции	5
5. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений	6
6. Порядок действий в отношении мошеннических и коррупционных правонарушений	7
7. Оценка коррупционных рисков	8
8. Проверка контрагентов	8
9. Участие в благотворительной, спонсорской и политической деятельности	9
10. Оплата за упрощение формальностей	9
11. Взаимосотрудничество с третьей стороной	9
12. Основные направления противодействия мошеннических и коррупционных правонарушений	10
13. Меры по профилактике мошеннических и коррупционных правонарушений	10
14. Деловые подарки и представительские расходы (гостеприимство)	12
15. Порядок действий в отношении деловых подарков и проявлений гостеприимства	12
16. Приглашение третьей стороны на бизнес -конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка	13
17. Порядок ведения журнала подарков и гостеприимства	13
18. Нормативные ссылки	13
19. Формы документов	14
Приложение 1 Ф-Пл-05-01-22 Подтверждение	14
Приложение 2 Ф-Пл-05-02-22 Факторы риска	18
Приложение 3 Ф-Пл-05-03-22 Журнал регистрации подарков и гостеприимства.	19

## 1. Назначение и область применения

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Уголовным кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными законодательными актами Республики Казахстан в области противодействия мошенническим и коррупционным деяниям, хищению имущества, а также внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность Акционерного общества «Станция Экибастузская ГРЭС-2» (далее – Общество).

2. Политика устанавливает:

1) Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции в Обществе;

2) Управленческие и организационные основы по предупреждению мошеннических и коррупционных правонарушений;

3) Мероприятия по борьбе, минимизации и (или) ликвидации последствий мошеннических и коррупционных деяний;

4) Воспитание у работников Общества строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Общества;

5) Общие принципы принятия, дарения подарков, оказания и принятия актов гостеприимства в Обществе, а также деятельность структурных подразделений Общества при регистрации подарков и проявлении актов гостеприимства.

3. Формирование правовой культуры работников Общества, обеспечивающей принципы честности и прозрачности при исполнении должностных обязанностей, являются основной целью настоящей Политики.

4. Политика внедряет эффективную систему контроля по противодействию мошенничеству и коррупции по Обществу, включает комплаенс культуру в сфере закупок и инвестиционных проектов.

5. Политика формирует корпоративную культуру «абсолютной нетерпимости» к случаям мошенничества, растраты присвоения, предусматривает дисциплинарные меры в отношении работников, должностных лиц Общества, в случаях выявления мошенничества.

6. Данная Политика рассматривает совокупность Кодекса поведения Общества, принципы которого, а также все соответствующие нормативные правовые акты, полностью поддерживаются Обществом, и утверждается Председателем Правления Общества (в том числе изменения и дополнения).

7. Нормы настоящей Политики распространяются на должностных лиц, работников Общества, а также на третьих лиц - контрагентов, работающих в рамках договорных отношений либо по поручению вышестоящего органа (аудиторов, агентов, консультантов и прочее).

## 2. Определения и сокращения

8. В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

1) **Антикоррупционная политика** - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

- 2) **Деловые подарки** - часть трудовой жизни, важный момент в отношениях между коллегами по работе и деловыми партнерами;
- 3) **Журнал** - журнал регистрации подарков и гостеприимства;
- 4) **Заинтересованное лицо** - лицо, заинтересованное в результатах деятельности Общества и испытывающее воздействие с его стороны, в том числе инвесторы Общества (лица, владеющие ценными бумагами Общества, отличными от акций Общества);
- 5) **Законодательство** - совокупность нормативно-правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;
- 6) **Конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью члена Правления и работника Общества или иных лиц и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами Общества, способное в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Общества;
- 7) **Коррупция** - незаконное использование лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;
- 8) **Коррупционные действия** - умышленные деяния, совершаемые работником Общества, используя свое служебное положение в целях получения выгоды в виде имущества или иных благ;
- 9) **Коррупционный риск** - возможные предпосылки возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 10) **Контрагент** - юридическое или физическое лицо, являющееся стороной по договору, заключаемому с Обществом и принявшее на себя те или иные обязательства в качестве потенциального поставщика (исполнителя или заказчика);
- 11) **Комплаенс офицер** - обеспечивает соблюдение внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции. Является самостоятельным должностным лицом Общества и непосредственно подчиняется Председателю Правления.
- 12) **Личные выгоды** - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Общества, не связанных с получением заработной платы и предусмотренных Обществом премий, вознаграждений;
- 13) **Мошенничество** - хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;
- 14) **Мошеннические действия** - умышленные действия или бездействие физических и/или юридических лиц с целью получить выгоду за счет компании и/или причинить ей материальный и/или нематериальный ущерб;
- 15) **Противодействие мошенничеству и коррупции** - деятельность должностных лиц, работников Общества в пределах их полномочий; по предупреждению мошенничества и коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин (профилактика); по выявлению, предупреждению, пресечению,

раскрытию и расследованию действий мошенничества и коррупции (борьба);

16) **Представительские расходы** - расходы на проведение приемов, на посещение ими культурно-зрелищных мероприятий, на буфетное обслуживание, на оплату услуг переводчика и т.д.;

17) **Работник** - лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору в Обществе;

18) **СП** - структурные подразделения Общества;

19) **УпОБ** – управление по обеспечению безопасности;

20) **УУЧР** – управление по управлению человеческими ресурсами;

21) **Хищение** - действия, совершенные с корыстной целью противоправные безвозмездные изъятие и (или) обращение чужого имущества в пользу виновного или других лиц, причинивших ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества;

22) **Фонд** - АО Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»

### 3. Ответственность и обязанности

9. Настоящая Политика утверждается Председателем Правления Общества. Изменения в Политику вносятся на основании решения Председателя Правления Общества.

10. Контроль за внедрением требований, указанных в настоящей Политике, а также ответственность за управление данной Политикой несет начальник УпОБ. и Комплаенс офицер Общества.

11. Должностные лица и работники Общества несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение мошеннических и коррупционных действий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

12. Должностные лица и работники Общества, к которым были применены меры уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности за совершение мошеннических и коррупционных действий, не освобождаются от ответственности за совершение своих действий вплоть до полного возмещения материального ущерба.

13. Ответственность за организацию и координацию деятельности по реализации положений настоящей Политики несут руководство Общества, руководители СП в пределах своих полномочий, а также руководители третьих лиц – контрагентов, работающих по поручению Общества и в рамках договорных отношений, либо по поручению вышестоящего органа (аудиторы, агенты, консультанты и пр.).

14. УпОБ, Комплаенс офицер или иные СП Общества (по согласованию с УпОБ, Комплаенс офицером) могут быть инициаторами внесения изменений и дополнений в настоящую Политику при следующих случаях:

- 1) изменение применимого законодательства;
- 2) изменение организационной структуры, компетенции органа управления и полномочий руководителя Общества;
- 3) выявления недостаточной эффективности настоящей Политики;
- 4) приведение в соответствие с другими внутренними нормативными

документами или с целью совершенствования системы нормативного обеспечения деятельности Общества.

15. Должностные лица и работники Общества обязаны:

- 1) внимательно изучить, понять и неукоснительно следовать требованиям, установленным настоящей Политикой;
- 2) заполнить соответствующую форму «Подтверждение», которое будет храниться в личном деле должностного лица и работника Общества (приложение 1);

#### **4. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции**

16. Противодействие мошенничеству и коррупции в Обществе основывается на следующих основных принципах:

- 1) законность;
- 2) публичность и открытость деятельности;
- 3) комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 4) содействие формированию у работников Общества правовой культуры, отвергающей мошенничество, коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при осуществлении должностных обязанностей;
- 5) осуществление антикоррупционной пропаганды;
- 6) сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также партнерами и клиентами Общества.

#### **5. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений**

17. В Обществе могут возникнуть следующие виды мошеннических действий:

Внутренние:

1) искажение финансовой отчетности - преднамеренные действия, совершенные одним или несколькими лицами из числа работников и/или руководящего состава с помощью незаконных действий (бездействия) для извлечения незаконных выгод;

2) неправомерное использование/присвоение/хищение/растрата активов Общества - хищение денежных средств, нецелевое использование денежных средств, хищение и преднамеренная порча основных средств, товарно-материальных ценностей;

3) действия коррупционного характера, злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий – использование своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей для получения имущественной выгоды, нарушения при осуществлении закупок товаров/ работ/ услуг, в том числе подделка/подтасовка документов, специальное завышение или занижение цены на товары/ работы/ услуги для получения денежных вознаграждений, дорогостоящих подарков либо выгодных услуг.

Внешние:

1) действия, совершаемые контрагентами с целью получения дополнительной прибыли, в том числе, уклонение от уплаты налогов и обязательных платежей в бюджет, вследствие которых может быть нанесен ущерб Обществу и/или

государству;

2) предоставление контрагентами заведомо ложной, измененной либо искаженной информации, в целях обмана либо введения в заблуждение и получения прибыли за счет Общества;

3) действия, направленные на несанкционированные проникновения в информационные системы Общества или завладение конфиденциальной информацией с целью нанесения ущерба деятельности и/или негативного влияния на репутацию Общества;

4) неправомерное использование/присвоение/хищение/растрата активов Общества;

5) хищение и преднамеренная порча основных средств, товарно-материальных ценностей и запасов Общества.

18. Коррупционными правонарушениями считаются:

1) умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки;

2) коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Общества своего служебного положения вопреки законным интересам Общества в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера;

3) получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

4) получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно законодательству Республики Казахстан о коррупции.

## **6. Порядок действий в отношении мошеннических и коррупционных правонарушений**

19. В целях предотвращения либо выявления фактов мошеннических и коррупционных действий УпОБ совместно с Комплаенс офицером проводит следующие мероприятия:

1) инициирует проведение в Обществе служебного расследования/ аудита/проверки по поступившей информации;

2) при необходимости проверяет списание, утилизацию, хранение имущества;

3) осуществляет проверки наличия остатков и излишков товарно-материальных ценностей и запасов, а также основных средств и иного имущества;

4) проводит любые действия в целях профилактики, пресечения, выявления и расследования деяний мошеннического и коррупционного характера.

20. СП Общества, осуществляющее закупки, в обязательном порядке проводит проверку потенциальных контрагентов на предмет благонадежности и добросовестности посредством запросов через официальные сайты (Web-портал).

21. Должностные лица и работники Общества вправе информировать УпОБ и Комплаенс офицера о своих подозрениях или предоставлять полученные от других лиц сведения о возможных мошеннических и коррупционных действиях, совершенных любым должностным лицом или работником, поставщиком или другими сторонами, имеющими какое-либо отношение к Обществу.

22. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить расследование, обсуждать полученную информацию с другими лицами и т.п.

23. УПОБ гарантирует конфиденциальность информации обо всех должностных лицах, работниках Общества, а также об иных лицах (контрагентах), добросовестно сообщивших о нарушениях.

24. Общество оставляет за собой право не осуществлять проверку либо служебное расследование по поступившим анонимным сообщениям о фактах мошенничества либо коррупции, так как поступившая информация может быть недостоверной или вымышленной в целях опорочить чье-либо имя или деятельность. Исключением является рассмотрение жалоб и (или) обращений, поступивших по линии инициативного информирования. Такие жалобы/обращения рассматриваются специальной комиссией.

25. В целях выяснения обстоятельств УПОБ и Комплаенс офицер самостоятельно либо совместно с заинтересованными СП Общества могут создать Комиссию, либо направить работника УПОБ для проведения служебного расследования/проверки возможных мошеннических либо коррупционных действий.

26. Работник УПОБ, Комплаенс офицер либо члены Комиссии в рамках проведения служебного расследования имеют свободный и беспрепятственный доступ ко всем документам Общества и всем объектам, независимо от того, являются ли они собственностью Общества или арендованы. Также, работники УПОБ, Комплаенс офицер либо члены Комиссии имеют право в пределах области расследования проверять, фотографировать, снимать на видео и копировать полностью или частично документы, которые хранятся в папках, рабочих столах или других местах хранения на объектах Общества, в том числе конфиденциального характера.

27. Работники Общества, проводившие служебное расследование, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной информации и защищать репутацию всех связанных сторон, предоставляя доступ к информации, относящейся к заявлениям и расследованию, лишь лицам, которые имеют законное право на этот доступ.

28. В случае выявления возможных фактов мошеннического и коррупционного характера со стороны должностных лиц и работников Общества, решение о направлении результатов расследования в соответствующие правоохранительные органы будет приниматься руководством Общества.

29. Общество вправе предоставить правоохранительным и судебным органам имеющиеся материалы, собранные в ходе проведения служебного расследования/проверки.

30. Во всех случаях, когда доказательств достаточно для привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, это будет сделано с соблюдением действующего законодательства Республики Казахстан.

31. Работники Общества, в случае возникновения фактов склонения иным работником Общества, а также третьим лицом к совершению коррупционного правонарушения и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника Общества к совершению



коррупционного правонарушения, обязаны немедленно уведомить УпОБ и Комплаенс офицера Общества.

## **7. Оценка коррупционных рисков**

32. Руководство Общества на периодической основе, не реже одного раза в год и по мере необходимости, инициирует проведения оценки рисков в области коррупции в соответствии с Правилами идентификации и оценки рисков.

33. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения должностными лицами и работниками Общества коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Обществом.

34. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) представить деятельность Общества в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;

2) выделить «критические точки» - для каждого процесса определить элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

3) для каждого элемента, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Обществом или ее отдельными должностными лицами и работниками при совершении «коррупционного правонарушения»; должности в Обществе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, – участие каких должностных лиц Общества необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным; вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

## **8. Проверка контрагентов**

35. Общество прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность. Общество проводит оценку толерантности контрагентов к взяточничеству, наличию у них собственных антикоррупционных политик или процедур, а также готовности соблюдать требования настоящей Политики, включать в договоры оговорки и оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

36. Использование антикоррупционной оговорки помогает сохранить доверие между сторонами и предотвратить коррупцию, как при заключении, так и при исполнении договоров.

37. При намерении установления деловых отношений с контрагентами, инициатору договора и/или иного соглашения совместно с УпОБ и Комплаенс офицером, необходимо проводить проверку наличия «факторов риска», список которых приведен в Приложении 2 к настоящей Политике.

38. В случае выявления «факторов риска» инициатору договора и/или иного

соглашения совместно с УпОБ, в обязательном порядке необходимо довести до сведения руководства Общества для принятия соответствующего решения.

## **9. Участие в благотворительной, спонсорской и политической деятельности**

39. Общество не осуществляет самостоятельно или через своих работников финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

40. Общество не осуществляет самостоятельно или через должностных лиц и работников Общества финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

41. Должностные лица и работники Общества вправе участвовать в общественных объединениях, таких как политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, и иных некоммерческих организациях, созданных в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также в международных общественных объединениях, целью которых не является получение или сохранение преимущества для Общества в своей деятельности.

42. Должностным лицам и работникам Общества при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки и т.д., от имени Общества с целью получения или сохранения преимущества для Общества в своей деятельности.

43. Должностные лица и работники Общества самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан за участие в общественных организациях.

## **10. Оплата за упрощение формальностей**

44. Настоящая Политика запрещает выплачивать или принимать платежи в качестве вознаграждения за упрощение формальностей. Оплата за упрощение формальностей означает платежи, осуществлённые в адрес должностных лиц для выполнения или ускорения обычных процедур. Оплата за упрощение формальностей отличается от официальных сборов за услуги, информация о размере которых находится в открытом доступе.

## **11. Взаимосотрудничество с третьей стороной**

45. Общество на основе принципа взаимности сотрудничает в области противодействия мошенничеству и коррупции с уполномоченными государственными органами и организациями, партнерами и клиентами, общественными объединениями и неправительственными организациями в целях:

1) установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении мошеннических, коррупционных действий и (или) хищения, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к подобным деяниям;

2) выявления и передачи обратно либо в пользу государства имущества, полученного в результате совершения мошеннических, коррупционных действий и (или) хищения;

3) обмена информацией, сведениями по вопросам противодействия мошенничеству, коррупции;

4) координации деятельности и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию мошенничеству, коррупции.

## **12. Основные направления противодействия мошенническим и коррупционным правонарушениям**

46. Общество придерживается политики абсолютной нетерпимости к совершению или сокрытию мошеннических, коррупционных и иных противозаконных действий.

47. Заявления о совершении таких действий будут расследованы и доведены до своего логического завершения, включая, при необходимости, предъявление судебных исков, привлечение к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

48. При проведении расследований стаж работы, должность проверяемых лиц, их отношения с Обществом, не учитываются.

49. Основными направлениями деятельности по противодействию мошенничеству и коррупции являются:

1) проведение единой политики Общества в области противодействия мошенничеству и коррупции;

2) принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Общества к более активному участию в противодействии противоправным деяниям;

3) обеспечение добросовестности, открытости, прозрачности, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

## **13. Меры по профилактике мошеннических и коррупционных правонарушений**

50. Профилактика мошеннических и коррупционных правонарушений в Обществе осуществляется путем применения на постоянной основе следующих основных мер:

1) формирование у работников Общества нетерпимости к мошенническим действиям, хищению имущества и коррупционному поведению, путем:

проведения руководством Общества разъяснительных бесед с работниками курируемых СП;

доведения руководством до сведения работников Общества о выявленных фактах в Обществе и судебных решениях при их наличии;

проведения ежегодных обучающих семинаров для работников Общества по разъяснению норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;

2) внедрения в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение должностным лицом своих

служебных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;

3) обеспечения работникам Общества, а также третьим лицам права сообщать об известных фактах или подозрениях относительно совершения мошенничества, коррупционных правонарушений, хищения злоупотреблений и других противозаконных действий любыми, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, методами.

#### **14. Деловые подарки и представительские расходы (гостеприимство)**

51. Общество признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Общество всячески поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

52. Осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Общества с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства Республики Казахстан, Кодекса поведения, Правилам использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов и других внутренних нормативных документов Общества;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п., или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

4) проявление гостеприимства не предназначено и не может восприниматься как предназначенное для оказания влияния или склонения лица действовать определенным образом, или для вознаграждения этого лица за выполнение его/ее роли или функции;

5) не создавать репутационного риска для Общества, должностных лиц и работников Общества и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

6) проявление гостеприимства уместно и не выходит за пределы, предусмотренные настоящей Политикой, и не нарушает политики в отношении гостеприимства соответствующей сторонней организации.

53. Любое проявление гостеприимства должно осуществляться согласно Правилам использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов.

54. Не допускается предложение гостеприимства государственным служащим в Республике Казахстан.

55. Все расходы на деловые подарки и деловое гостеприимство, а также рекламные расходы должны быть одобрены руководством Общества.

56. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или

мероприятия требованиям настоящей Политики, работнику следует проконсультироваться по данному вопросу с непосредственным руководителем или должностным лицом.

57. Работникам и должностным лицам ЗАПРЕЩАЕТСЯ предложение или вручение подарков, за исключением символических подарков (цветы, открытки), посвященных определенным событиям (праздникам, юбилеям), стоимость которых не превышает 2 МРП.

58. Не допускается предлагать или дарить подарки, если известно, что принятие подарка неприемлемо для одаряемого лица.

59. Любые проявления гостеприимства должны быть зарегистрированы в Журнале, не позднее 10 рабочих дней с момента оказания акта гостеприимства, согласно разделу 17 настоящей Политике.

### **15. Порядок действий в отношении деловых подарков и проявлений гостеприимства**

60. Работники и должностные лица Общества должны избегать вручения и/или принятия деловых подарков и проявлений гостеприимства, если есть опасность возникновения влияния на работников, должностных лиц и деловых партнеров Фонда и Общества.

61. В отношении принятия или предоставления любых подарков или проявлений гостеприимства, работники избегают любых действий, которые могут оказать или создать видимость ненадлежащего влияния, или привести к конфликту интересов с деятельностью Общества.

62. Общество требует от работников соблюдения правил поведения, изложенных в настоящей Политике, не только для защиты репутации Фонда и Общества, но также для предотвращения обвинений работников в противоправных действиях.

63. Работникам Общества ни при каких условиях нельзя требовать или соглашаться на предложения о предоставлении подарков и прочих проявлений гостеприимства для себя или близких.

64. Работник Общества должен сообщить письменно руководителю своего подразделения или руководителю, курирующему его подразделение (если работник является руководителем подразделения) в случае принятия акта гостеприимства от третьей стороной по неосмотрительности, а также организовать немедленный возврат:

1) угощения (расходы на питание) в обычном порядке деловых отношений с третьими лицами;

2) билета, приглашения (в компании с третьей стороной) на культурные мероприятия, представляющиеся уместными и не выходящими за рамки обычной деловой вежливости;

3) подарка в виде наличных денег или их эквивалентов.

65. Работник Общества должен немедленно доложить непосредственному руководителю, а руководитель СП обязан уведомить первого руководителя Общества о случаях предложения работнику (получения по неосмотрительности) подарков в виде наличных денег или их эквивалентов, таких как банковский чек,

денежный перевод, инвестиционные ценные бумаги или оборотные документы

## **16. Приглашение третьей стороны на бизнес-конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка**

66. Приглашение третьей стороны на бизнес-конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка могут быть приняты только после согласования с руководителем подразделения или своего курирующего руководителя (в случае, если работник является руководителем подразделения), в случае выполнения всех следующих требований:

1) имеется непосредственная уместная деловая цель (на все дни командировки);

2) в командировку направляется минимальное количество работников Общества, и все задействованы напрямую по работе;

3) принимающая третья сторона предлагает оплатить только минимальные сопутствующие затраты (например, входной билет, еду) и умеренные представительские расходы;

4) проезд и проживание не должны выходить за пределы, установленные в Обществе, при этом поездка за рубеж должна быть утверждена Председателем Правления Общества;

5) перелеты/проживание, если оплачиваются принимающей третьей стороной, могут быть приняты, только если их стоимость не превышает лимитов, установленных в Обществе, если поездка осуществляется только в деловых целях и работник не проводит какие-либо дополнительные дни поездки для досуга, в том числе совместно или отдельно от принимающей стороны.

## **17. Порядок ведения журнала подарков и гостеприимства**

67. Журнал ведется по форме, установленной в приложении 3 настоящей Политики.

68. В Обществе ведется единый журнал для всех СП Общества.

69. В Обществе Журнал ведет, заполняет и хранит Комплаенс офицер Общества. Обновление журнала производится по мере заполнения, срок хранения составляет 3 года после заполнения.

70. Журнал ведется на бумажном носителе, прошнуровывается и пронумеровывается в целях исключения корректировок, помарок и подчисток.

71. При возникновении условий, указанных в пунктах 61, 67, а также при проявлении актов гостеприимства, СП информирует Комплаенс офицера о занесении сведений в Журнал Ф-Пл-05-03-22 не позднее 10 рабочих дней с момента события.

## **18. Нормативные ссылки**

72. В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные правовые акты Республики Казахстан и нормативные документы:

- 1) Гражданский Процессуальный Кодекс Республики Казахстан от 31 октября 2015 года № 377-V;
- 2) Уголовный кодекс Республики Казахстан от 3 июля 2014 года № 226-V;
- 3) Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года № 235-V;
- 4) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;
- 5) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года № 415-II;
- 6) Устав АО «СЭГРЭС-2»;
- 7) К-01-19 Кодекс поведения АО «СЭГРЭС-2»;
- 8) ДП-818-17 Правила идентификации и оценки рисков АО «СЭГРЭС-2»;
- 9) ПР 33-01-02-21 Правила проведения служебных расследований в АО «Самрук-Энерго»;
- 10) П-20-20 Положение о представительских расходах АО «СЭГРЭС-2»;
- 11) ДП-4.2-20 Управление внутренней нормативной документацией АО «СЭГРЭС-2»;
- 12) Внутренние нормативные документы, регулирующие деятельность АО «СЭГРЭС-2».

## 19. Формы документов

73. Политика вводит в действие следующие формы:

Наименование документа	Формат документа	Срок хранения	Место хранения
Ф-Пл-05-01-22 Подтверждение	На бумажном носителе	75 лет минус возраст работник	УУЧР/Архив
Ф-Пл-05-02-22 Факторы риска	На бумажном носителе	ДЗМ	Менеджер по рискам/Архив
Ф-Пл-05-03-22 Журнал регистрации подарков и гостеприимства	На бумажном носителе	3 года после истечения срока действия	Комплаенс офицер /Архив

Ссылка на пункт Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом и.о. Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263, в соответствии с которым определен срок хранения документа.

## Приложение 1

*Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «СЭГРЭС-2».*

*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе, а также предоставляемая ежегодно к 15-му числу первого месяца, хранится в личном деле каждого работника Общества.*

**Подтверждение**

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Я подтверждаю, что изучил(а) и понял(а) Политику противодействия мошенничеству и коррупции в АО «СЭГРЭС-2».

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «СЭГРЭС-2».

Я согласен(на) один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе подтверждать, что я изучил(а), понял(а) и обязуюсь следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «СЭГРЭС-2».

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною Политики противодействия мошенничеству и коррупции в АО «СЭГРЭС-2», меня могут привлечь к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан.

Пожалуйста, распишитесь здесь

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
ФИО, Подпись



## Приложение 2

### Факторы риска

- 1) случаи финансовой несостоятельности или банкротства в прошлом;
- 2) случаи предоставления отрицательного аудиторского заключения;
- 3) наличие информации о досудебных проверках или судебных разбирательствах по обвинению во взяточничестве или иной коррупционной деятельности;
- 4) недостаток квалификации, соответствующего опыта у контрагента, с которым планируется заключить договор, отсутствие лицензий или разрешений, необходимых для исполнения договора, либо наличие других факторов, которые могут помешать контрагенту выполнить условия договора;
- 5) стоимость продукции/услуг значительно выше либо ниже рыночной;
- 6) договор с контрагентом предусматривает возмещение расходов, которые не подтверждены необходимыми документами и являются необоснованно высокими;
- 7) договор с контрагентом предусматривает перечисление средств на оплату продукции/услуг на счета, открытые в странах, отличных от тех, в которых были оказаны услуги, либо в которых зарегистрирован контрагент;
- 8) договор с контрагентом предусматривает оплату продукции/услуг наличными;
- 9) контрагент является аффилированным с государственными организациями или должностными лицами;
- 10) взаимодействие с контрагентом было рекомендовано должностным лицом;
- 11) контрагент предлагает привлечь посредников;
- 12) наличие конфликта интересов;
- 13) контрагент отказывается предоставлять информацию, необходимую для проведения процедур оценки;
- 14) другие факторы.

## Приложение 3

**Журнал регистрации подарков и гостеприимства**

№ п/п	Дата оказания акта гостеприимства, а, получения подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка, описание акта гостеприимства	ФИО и должность лица, получившего подарок	Наименование, ФИО дарителя	Особые отметки
1	2	4	5	6	7	8