



**Политика  
противодействия мошенничеству и коррупции  
в АО «Самрук-Энерго»  
СЭ-П-04/04**

## **Содержание**

1. Назначение и область применения.....	3
2. Определения и сокращения.....	4
3. Ответственность и обязанность.....	6
4. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции.....	7
5. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений.....	8
6. Порядок действий в отношении мошеннических и коррупционных правонарушений.....	9
7. Оценка коррупционных рисков.....	11
8. Проверка контрагентов.....	11
9. Участие в благотворительной, спонсорской и политической деятельности.....	12
10. Оплата за упрощение формальностей.....	13
11. Взаимосотрудничество с третьей стороной.....	13
12. Основные направления противодействия мошеннических и коррупционных правонарушений.....	13
13. Меры по профилактике мошеннических и коррупционных правонарушений.	14
14. Деловые подарки и представительские расходы (гостеприимство).....	14
15. Порядок действий в отношении деловых подарков и проявлений гостеприимства.....	16
16. Приглашение третьей стороны на бизнес -конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка.....	17
17. Порядок ведения журнала подарков и гостеприимства.....	18
18. Нормативные ссылки.....	18
19. Формы документов и записей.....	19
Приложение 1.....	20
Приложение 2.....	21
Приложение 3.....	22

## **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 Общества/ДЗО.

2. Политика устанавливает:

- 1) основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции в Обществе/ДЗО;
- 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/ДЗО строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Общества/ДЗО;
- 5) общие принципы принятия, дарения подарков, оказания и принятия актов гостеприимства в Обществе/ДЗО, а также деятельность структурных подразделений Общества/ДЗО при регистрации подарков и проявлении актов гостеприимства.

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

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

5. Формирование корпоративной культуры «абсолютной нетерпимости» к случаям мошенничества, растраты присвоения, предусматривает дисциплинарные меры в отношении работников, должностных лиц Общества/ДЗО, в которых были выявлены случаи мошенничества.

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

7. Нормы настоящей Политики распространяются на должностных лиц, работников Общества и ДЗО, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат Обществу на праве собственности или находятся в доверительном управлении, а также распространяются на третьих лиц - контрагентов, работающих в рамках договорных отношений либо по поручению вышестоящего органа (аудиторов, агентов, консультантов и прочее).

8. Распространение настоящей Политики на ДЗО, в которых принадлежность голосующих акций (долей участия) на праве собственности или в доверительном

управлении Общества, составляет пятьдесят и менее процентов, согласовывается с другими акционерами или участниками.

## 2. Определения и сокращения

9. В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| антикоррупционная политика | - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;  |
| деловые подарки            | - часть трудовой жизни, важный момент в отношениях между коллегами по работе и деловыми партнерами;  |
| должностное лицо           | - член Совета директоров/Наблюдательного совета и Правления Общества/ДЗО а также лицо исполняющее управленческие функции в Обществе/ДЗО, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок;   |
| ДЗО                        | - дочерние и зависимые организации;  |
| Журнал                     | - Журнал регистрации подарков и гостеприимства;  |
| заинтересованное лицо      | - лицо, заинтересованное в результатах деятельности Общества/ДЗО и испытывающее воздействие со стороны Общества/ДЗО, в том числе инвесторы Общества/ДЗО (лица, владеющие ценными бумагами Общества/ДЗО, отличными от акций Общества/ДЗО);  |
| законодательство           | - совокупность нормативно-правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;   |
| конфликт интересов         | - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью члена Совета директоров/Наблюдательного совета, Правления и работника Общества/ДЗО или иных лиц и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами Общества/ДЗО, способное в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Общества/ДЗО;  |
| 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; |

коррупционные действия	- умышленные деяния, совершаемые работником Общества/ДЗО, используя свое служебное положение в целях получения выгоды в виде имущества или иных благ;
коррупционный риск	- возможные предпосылки возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
контрагент	- юридическое или физическое лицо, являющееся стороной по договору, заключаемому с Обществом/ДЗО, дочерней организацией и принявшее на себя те или иные обязательства в качестве потенциального поставщика (исполнителя или заказчика);
личные выгоды	- личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Общества/ДЗО, не связанных с получением заработной платы и предусмотренных Обществом/ДЗО премий, вознаграждений;
мошенничество	- хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;
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;
органы Общества	- акционеры Общества/ДЗО, Совет директоров/ Наблюдательный совет, Правление Общества/ДЗО, Служба внутреннего аудита Общества;
Общество противодействие мошенничеству и коррупции	- акционерное общество «Самрук-Энерго»; - деятельность должностных лиц, работников Общества/ДЗО в пределах их полномочий: а) по предупреждению мошенничества и коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин (профилактика), б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию действий мошенничества и коррупции (борьба);
представительские расходы	- расходы на проведение приемов, на посещение ими культурно-зрелищных мероприятий, на буфетное обслуживание, на оплату услуг переводчика и т.д.;
работник	- лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом/ДЗО и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору в Обществе/ДЗО;
СП	- структурные подразделения Общества/ДЗО;

СПБ	- структурное подразделение Общества/ДЗО, ответственное за вопросы безопасности;
СПУЧР	- структурное подразделение Общества/ДЗО, ответственное за вопросы управления человеческими ресурсами;
СК управленческие функции	- Служба «Комплаенс» Общества; предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право: - издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных; - управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации;
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;
Фонд	- АО «Самрук-Қазына».

### 3. Ответственность и обязанность

10. Руководитель, курирующий СПБ и руководитель СК несут ответственность за контроль и внедрение требований, установленных в настоящей Политике.

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

13. Руководство, руководители СП Общества/ДЗО в пределах своих полномочий, а также руководители третьих лиц - контрагентов, работающих по поручению Общества/ДЗО в рамках договорных отношений, либо по поручению вышестоящего органа (аудиторов, агентов, консультантов и прочее) несут ответственность за организацию и координацию деятельности по реализации положений, установленных настоящей Политики.

14. СПБ и СК несет ответственность за управление настоящей Политикой, и ее поддержания в актуальном состоянии.

15. СПБ, СК, и иные СП Общества/ДЗО (по согласованию с СПБ и СК) являются инициаторами внесения изменений и дополнений в настоящую Политику следующих случаях:

изменения применимого законодательства Республики Казахстан;

изменения организационной структуры, компетенций органа управления и полномочий руководителя Общества/ДЗО;

выявления недостаточной эффективности настоящей Политики;

приведения в соответствие с другими внутренними нормативными документами Общества/ДЗО;

в иных случаях, в целях совершенствования системы нормативной регламентации деятельности Общества/ДЗО.

16. Должностные лица и работники Общества/ДЗО обязаны:

внимательно изучить, понять и неукоснительно следовать требованиям, установленным настоящей Политикой;

заполнить соответствующую форму «Подтверждение», которое будет храниться в личном деле должностного лица и работника Общества ([приложение 1](#));

проходить обучение в области применения политики противодействия мошенничеству, коррупции и внутренних процедур в данной области организованное СПБ, СК, СПУЧР;

подписывать лист о прохождении обучения и об ознакомлении с указанными документами.

16-1. Председатель Правления Общества несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными работниками.

Председатель Правления Общества несет дисциплинарную ответственность за совершение непосредственно подчиненными ему работниками коррупционных преступлений при совокупности следующих условий:

1) установлена связь между коррупционным преступлением, совершенным подчиненным и его виной в неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений;

2) в отношении подчиненного работника имеется вступивший в законную силу судебный акт о привлечении к уголовной ответственности за коррупционное преступление либо уголовное дело за совершение коррупционного преступления прекращено органом уголовного преследования или судом на основании пунктов 3), 4), 9), 10), 11) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

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

17. Противодействие мошенничеству и коррупции в Обществе/ДЗО 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/ДЗО 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/ДЗО.

## 5. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений

18. В Обществе/ДЗО могут возникнуть следующие виды мошеннических действий:

### 1) Внутренние:

а) 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;

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

в) 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.

### 2) Внешние:

а) 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/ДЗО и/или государству;

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

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

г) неправомерное использование/присвоение/хищение/растрата активов Общества/ДЗО;

д) хищение и преднамеренная порча основных средств, товарно-материальных ценностей и запасов Общества/ДЗО.

19. Коррупционными правонарушениями считаются:

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

2) коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Общества/ДЗО своего служебного положения вопреки законным интересам Общества/ДЗО и его акционера 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.

20. Ежегодно, СПБ, СК совместно со СПУЧР Общества/ДЗО проводят обучение и/или тестирование должностных лиц и работников Общества/ДЗО на знание политики противодействия мошенничеству, коррупции и внутренних процедур в данной области.

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

21. В целях предотвращения либо выявления фактов мошеннических и коррупционных действий СПБ проводит следующие мероприятия:

1) инициирует проведение в Обществе, а также в ДЗО 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.

22. СП Общества/ДЗО, осуществляющим закупки, необходимо в обязательном порядке проводить проверку потенциальных контрагентов на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности через официальные сайты уполномоченных органов (Министерство финансов Республики Казахстан, Фонд и другие) либо посредством направления запросов.

23. Должностные лица и работники Общества/ДЗО вправе информировать СПБ, 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/ДЗО.

24. 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.

25. СПБ гарантирует конфиденциальность информации о всех должностных лицах, работниках Общества/ДЗО, а также об иных лицах (контрагентах), добросовестно сообщивших о нарушениях.

26. Общество/ДЗО оставляет за собой право не осуществлять проверку либо служебное расследование по поступившим анонимным сообщениям о фактах мошенничества либо коррупции.

27. Обращения, указанные в пункт 26 настоящей Политики, не подлежат рассмотрению Обществом/ДЗО, так как поступившая информация может быть недостоверной, а в большинстве случаев вымышленной в целях опорочить чье-либо имя или деятельность, за исключением жалоб и (или) обращений, поступивших по линии инициативного информирования. Такие жалобы/обращения рассматриваются специальной комиссией.

28. В целях выяснения обстоятельств СПБ самостоятельно либо совместно с заинтересованными СП Общества/ДЗО могут создать Комиссию, либо направить работника по безопасности для проведения служебного расследования/проверки возможных мошеннических либо коррупционных действий.

29. Работник СПБ, либо члены Комиссии в рамках проведения служебного расследования имеют свободный и беспрепятственный доступ ко всем документам Общества/ДЗО и всем объектам, независимо от того, являются ли они собственностью Общества/ДЗО или арендованы. Также, работники СПБ, 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/ДЗО, в том числе конфиденциального характера.

30. Работники Общества/ДЗО, 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.

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

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

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

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

## **7. Оценка коррупционных рисков**

35. Руководство Общества/ДЗО 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.

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

37. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) представить деятельность Общества/ДЗО 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:

а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Обществом/ДЗО или ее отдельными должностными лицами и работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

б) должности в Обществе/ДЗО, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, – участие каких должностных лиц Общества/ДЗО необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

в) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

## **8. Проверка контрагентов**

38. Общество/ДЗО прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных политик или процедур, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

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

40. При намерении установления деловых отношений с контрагентами, инициатору договора и/или иного соглашения совместно с СПБ, необходимо проводить проверку наличия «факторов риска», список которых приведен в [Приложении 2](#) к настоящей Политике.

41. В случае выявления «факторов риска» инициатору договора и/или иного соглашения совместно с СПБ, в обязательном порядке необходимо довести до сведения курирующего руководства Общества/ДЗО для принятия соответствующего решения.

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

42. Общество не осуществляет самостоятельно или через ДЗО, а также своих работников и работников ДЗО финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

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

44. Должностные лица и работники Общества/ДЗО 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/ДЗО в своей деятельности.

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

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

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

47. 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**

48. Общество/ДЗО 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**

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

50. 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.

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

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

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

2) принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Общества/ДЗО 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**

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

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

а) проведения руководством Общества/ДЗО разъяснительных бесед с работниками курируемых СП;

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

в) проведения ежегодных обучающих семинаров для работников Общества/ДЗО 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/ДЗО, 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)**

54. Общество/ДЗО признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой

частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Общество/ДЗО всячески поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

55. Осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Общества/ДЗО 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/ДЗО;

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/ДЗО, должностных лиц и работников Общества/ДЗО 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.

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

57. Не допускается предложение гостеприимства, дарение подарков лицам, занимающими ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, лицам, приравненными к ним, должностным лицам, а также лицам, являющимися кандидатами, уполномоченными на выполнение указанных функций.

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

59. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, работнику следует проконсультироваться по данному вопросу с непосредственным руководителем или должностным лицом, СК.

60. Работникам ЗАПРЕЩАЕТСЯ предложение или получение подарков, за исключением символических подарков (цветы, открытки,) посвященных определенным событиям (праздникам, юбилеям), стоимость которых не превышает 2 МРП.

60-1 Должностным лицам ЗАПРЕЩАЕТСЯ предложение или получение подарков.

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

62. Порядок оказания актов гостеприимства определен в Правилах использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов.

63. 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**

64. Работники и должностные лица Общества/ДЗО избегают вручения и/или принятия деловых подарков и проявлений гостеприимства поскольку такие действия окажут ненадлежащее влияние или создадут видимость такого влияния на работников, должностных лиц и деловых партнеров Фонда, Общества и ДЗО.

65. Вступая в деловые отношения, работникам рекомендуется ознакомить деловых партнеров с настоящей Политикой.

66. При наличии, ознакомиться с аналогичным внутренним документом, принятым у деловых партнеров, третьих лиц.

67. 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/ДЗО.

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

69. Работникам строго запрещается требовать подарки и прочие проявления гостеприимства ни при каких обстоятельствах.

70. Во всех случаях не приемлемо соглашаться на требования о предоставлении подарков и прочих проявлений гостеприимства.

71. Работники должны всегда отказываться и сообщать руководителю своего подразделения или (в случае, если работник является руководителем подразделения) своему непосредственному руководителю о подарках, полученных в виде наличных денег или их эквивалентов, таких как банковский чек, денежный перевод, инвестиционные ценные бумаги или оборотные документы.

72. Если такой подарок в виде наличных денег или их эквивалентов получен по неосмотрительности, работник должен сообщить письменно руководителю своего подразделения или (в случае, если работник является руководителем

подразделения) своему непосредственному руководителю и организовать немедленный возврат.

73. О действиях, указанных в пунктах 71, 72 в обязательно порядке уведомляется СК/первый руководитель ДЗО.

74. Работнику и должностному лицу Общества/ДЗО не допускается принимать акты гостеприимства.

75. Работник Общества/ДЗО 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:

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.

76. Действия, указанные в пункте 75, в обязательном порядке предварительно согласуются с руководителем своего подразделения или с курирующим руководителем (в случае, если работник является руководителем подразделения).

77. Предложения подарков и (или) проявлений гостеприимства для супруга/супруги или иных близких родственников работника, не должны приниматься.

78. Любые просьбы уйти с работы для посещения мероприятия и (или) другого проявления гостеприимства должны быть согласованы с непосредственным руководителем.

79. Действия, указанные в пункте 75, должны быть зарегистрированы в Журнале, не позднее 10 рабочих дней с момента оказания акта гостеприимства, согласно разделу 17 настоящей Политике.

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

80. 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/ДЗО, 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/ДЗО, при этом поездка за рубеж должна быть утверждена Председателем Правления Общества/первым руководителем ДЗО;

5) перелеты/проживание, если оплачиваются принимающей третьей стороной, могут быть приняты, только если их стоимость не превышает лимитов, установленных в Обществе/ДЗО, 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

81. Журнал ведется по форме, установленной в [приложении 3](#) прилагаемом к настоящей Политике.

82. В Обществе/ДЗО ведется единый журнал для всех СП Общества/ДЗО.

83. В Обществе Журнал ведет, заполняет и хранит СК, в ДЗО подразделение - по правовым вопросам. Обновление журнала производится по мере заполнения, срок хранения составляет 3 года после заполнения.

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

85. При возникновении оснований для заполнения согласно пунктам 63, 79, СП подарившее подарок, акт гостеприимства заполняет сведения в Журнале не позднее сроков, установленных в соответствующих пунктах.

## 18. Нормативные ссылки

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

- 1) Гражданский кодекс Республики Казахстан;
- 2) Уголовный кодекс Республики Казахстан;
- 3) Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 4) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 5) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- 6) Устав Общества;
- 7) Кодекс поведения Общества;
- 8) Правила идентификации и оценки рисков Общества;
- 9) Правила проведения служебных расследований Общества;
- 10) Правила использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов;
- 11) Правила разработки внутренней нормативной документации и управления ею;
- 12) внутренние нормативные документы, регулирующие деятельность Общества.

### 19. Формы документов и записей

87. Неотъемлемой частью настоящей Политике являются формы, приведенные в Таблице.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименования форм документа/записей</b>	<b>Идентификационный номер документа/ записи</b>	<b>Отметка об Исполнителе</b>	<b>Место хранения документа/ записи</b>	<b>Срок хранения документа/ записи</b>
1	Подтверждение	ФЗ 01 СЭ-П-04/04	Должностные лица и работники	СПУЧР/ Архив	75 лет (минус возраст работника)
2	Факторы риска	ФД 01 СЭ-П-04/04	Должностные лица и работники	СД/Архив	ДЗМ
3	Форма Журнала регистрации подарков и гостеприимства	ФЗ 02 СЭ-П-04/04	Должностные лица и работники	СК/ Архив	3 года После истечения срока действия



Политика противодействия мошенничеству и коррупции  
в АО «Самрук-Энерго»

СЭ-П-04/04

Редакция 4

Стр. 20 из 22

Приложение 1  
ФЗ 01 СЭ-П-04/04

*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 «Самрук-Энерго».*

*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 «Самрук-Энерго»
- Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго»
- 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 «Самрук-Энерго»
- Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною Политики противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго», 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**

### **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) собственником либо бенефициаром контрагента является государство или должностное лицо;
- 10) контрагент является аффилированным с государственными организациями или должностными лицами;
- 11) взаимодействие с контрагентом было рекомендовано должностным лицом;
- 12) контрагент предлагает привлечь посредников;
- 13) наличие конфликта интересов;
- 14) контрагент отказывается предоставлять информацию, необходимую для проведения процедур оценки;
- 15) Другие факторы.



Политика противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго»

СЭ-П-04/04

Редакция 4

Стр. 22 из 22

Приложение 3  
ФЗ 02 СЭ-П-04/04

**Форма Журнала регистрации подарков и гостеприимства**

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