

Ст-23-25

"ЕГРЭС-2СТ." АҚ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫ

Көшірме № ____	№ 1 басылым	Әзірлеген	Бекітілді
Жоспарлы өзектендіру күні 20__ ж. «__» ____	Өзгерту №____	Комплаенс-офицер Д.К.Хамитов _____ Қолы 2025 ж. «__» _____	«ЕГРЭС-2ст.» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен 2025ж. «26» желтоқсандағы № «13» хаттама
Жарамдылық мерзімі ұзартылды 20__ ж. «__» ____			
		Бұйрық № _____ «__» _____ 2025 ж.	

Келісілді

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Құжатты алу күні	Келісу күні
ӨТБ бастығы	А.В.Сайфутдинов			
ЗБ бастығы	П.И.Косовская			
КҚҚБ бастығы	Т.Т. Акылбеков			

Мазмұны

1. Мақсаты мен қолдану саласы	3
2. Нормативтік сілтемелер	3
3. Терминдер мен қысқартулар	3
4. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың қағидаттары	5
5. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесін ұйымдастыруға көзқарастары	6
6. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы көшбасшылық	8
7. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылы	8
8. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызметті қамтамасыз етуі	11
9. Жауапкершілік пен өкілеттілік	11
10. №1 қосымша	12
11. №2 қосымша	13

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

2. Осы "ЕГРЭС-2ст." АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл саясаты (бұдан әрі-Саясат) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де заңнамалық актілеріне, "ЕГРЭС-2ст." АҚ мінез-құлық кодексіне, сондай-ақ "ЕГРЭС-2ст." АҚ (бұдан әрі– Қоғам) қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді.

2.Саясат Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі басқарушылық және ұйымдастырушылық негіздерді белгілейді.

3.Осы саясаттың негізгі мақсаты Қоғамның, оның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мінез-құлықтың жоғары стандарттарына, ашық және адал бизнесті жүргізуге, іскерлік беделін нығайтуға және Қоғамға деген сенімін арттыруға бейілділігін білдіру болып табылады.

4. Осы саясат (Ф-Ст-05-01 нысанына сәйкес) Қоғамның барлық қызметкерлеріне танысу және мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

5. Осы саясат келесідей нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленген:

1) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ Заңы;

2) "Самұрық - Қазына" АҚ тобының 21.12.2023 жылғы комплаенс функциясының корпоративтік стандарты (№60/23 хаттама);

3) К-01 "ЕГРЭС-2ст. "АҚ мінез-құлық кодексі;

4) Ст-10 "ЕГРЭС-2ст."АҚ бастамашылық ақпараттандыру саясаты.

5) ISO 37001:2016 "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері. Қолдану бойынша талаптар мен ұсынымдар";

6) "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016.10.19 №12 бұйрығы.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

6.Осы Саясатта анықтамалары бар келесідей терминдер қолданылады:

Терминдер	Анықтамалар
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама	"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг	сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану практикасының жай-күйіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық деңгейін қабылдау мен бағалауға қатысты ақпаратты жинау, өңдеу, қорыту, талдау және бағалау

	жөніндегі қызмет
Қауымдастырылған тұлғалар	басқару органдарының мүшелері, Қоғамның жеке немесе алқалы атқарушы органы және Қоғамның өзге де үлестес тұлғалары, Қоғамның контрагенттері
Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау	сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызмет
Атқарушы орган	"ЕГРЭС-2ст." АҚ Басқармасы
Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам	квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын орындайтын тұлға, сондай-ақ сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілетті не мемлекеттік бюджет пен Қазақстан Республикасының Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты, дербес құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын адам
Басқару функцияларын орындайтын тұлға	ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам. Әкімшілік-шаруашылық функциялары-Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен ұйымның балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету құқығы. Ұйымдастыру-өкімдік функциялары-Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ бағыныстыларға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазаларды қолдануға берілген құқық
Материалдық сыйақы	үшінші тұлғалардың пайдасына берілетін немесе қабылданатын материалдық құндылықтар, пайда немесе артықшылық
Мүдделер қақтығысы	лауазымды адамдардың, Қоғам қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін
Комплаенс жүйесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттарға қол жеткізу үшін қоғам қабылдайтын ішкі бақылау жүйесінің өзара байланысты элементтерінің, саясаттардың, рәсімдердің, процестер мен шаралардың жиынтығы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, салалық нормалар мен қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын бұзуды болдырмау үшін профилактикалық (алдын алу) іс-шаралар кешені, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық және өзге де жоғары кәсіби және этикалық стандарттарды қамтамасыз ету мақсатында бұзушылықтар (теріс пайдалану), заңнаманы сақтамау тәуекелдерін барынша азайту және елеулі қаржылық шығынның немесе беделін жоғалтудың алдын алу
Сыбайлас жемқорлық	лауазымды адамдардың, Қоғам қызметкерлерінің өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы өздері не үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі
Сыбайлас жемқорлық әрекеттері	Қоғамның лауазымды адамы, қызметкері өзінің қызметтік жағдайын мүлік немесе өзге де игіліктер түрінде пайда алу мақсатында пайдалана отырып жасайтын қасақана іс-әрекеттер (іс-әрекет немесе әрекетсіздік)

Контрагент	Қоғаммен жасалатын шарт бойынша тарап болып табылатын және шарт шеңберінде өзіне міндеттемелер қабылдаған жеке немесе заңды тұлға
Басқару органы	"Самұрық-Қазына" АҚ, "Самұрық-Энерго" АҚ Директорлар кеңесі
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегінде қоғамның лауазымды адамдарының, қызметкерлерінің қызметі
Өкілеттік шығыстар	қабылдаулар өткізуге, мәдени ойын-сауық іс-шараларына қатысуға, буфеттік қызмет көрсетуге, аудармашының қызметтеріне ақы төлеуге және т. б. шығыстар.
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжат
Қоғам	"ЕГРЭС-2ст." акционерлік қоғамы
СЖМЖ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі

4. ҚОҒАМНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛДЫҢ ҚАҒИДАТТАРЫ

7. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

1) **сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік** – Қоғам өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез келген нысандар мен көріністерде сыбайлас жемқорлықты толық қабылдамау қағидатын ұстанады. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидаты мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар, қоғам атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін қызметкерлер, қауымдастырылған тұлғалар үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттеріне жүргізу практикасына және бизнес жүргізу орнына қарамастан қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;

2) **жоғары басшылықтың міндеттемесі және "жоғарыдан тонды" орнату** – Қоғамның мемлекеттік функцияларын орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыруда және Қоғамда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жүйесін құруда түйінді рөл атқарады.

3) **қызметкерлерді тарту** – Қоғам қызметкерлері кәсіптік лауазымдық міндеттер шеңберінде де, сондай-ақ жеке белсенді азаматтық ұстаным шеңберінде де сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен сыбайлас жемқорлық фактілерінің алдын алуға белсенді жәрдемдесуге міндетті;

4) **жауапкершіліктің бұлтартпаушылығы** -Қоғам мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өздерінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан Қоғам қызметкерлерінің жауапкершілігінің бұлтартпаушылығы туралы мәлімдейді;

5) **зандылық** – Қоғам Қазақстан Республикасының және қызмет жүргізетін немесе жүргізуді жоспарлайтын өзге де елдердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қатаң сақтайды және оның кез келген әрекеті немесе әрекетсіздігі қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларына қайшы келмейді. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саласындағы барлық ішкі нормативтік құжаттары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және жалпы қабылданған нормаларға сәйкес келуге тиіс;

6) **жариялылық** – Қоғам өз қызметін ашық және ашық жүргізуге міндеттенеді. Қоғам ақпаратты жария етуді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асыруға міндетті;

7) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі рәсімдердің пропорционалдығы**-Қоғам Қоғамды, оның үлестес тұлғаларын, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдарды және қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту ықтималдығын төмендетуге мүмкіндік беретін, Қоғам қызметінде туындауы мүмкін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне барабар бақылау рәсімдерін әзірлейді және енгізеді;

8) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділігі** – Қоғам оларды іске асырудың қарапайымдылығын және елеулі нәтиже алуды қамтамасыз ететін рәсімдерді барынша ашық, айқын, орындалатын етуге ұмтылады. Қоғам қолданыстағы бақылау рәсімдерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асырады және тиімсіз болған жағдайда оларды жетілдіреді;

9) **мониторинг және бақылау** – Қоғам сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жай-күйіне мониторингті жүзеге асырады, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл бойынша енгізілген рәсімдердің сақталуын және олардың тиімділігін бақылайды;

10) **мүдделер қақтығысына жол бермеу**-мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар, қауымдастырылған тұлғалар мен қоғам қызметкерлері мүдделер Қоғам мүдделерімен қақтығысы болған жағдайда Қоғамда шешімдер қабылдауға тікелей немесе жанама әсер етпеуге тиіс;

11) **тиісті сақтылық** -Қоғам контрагенттермен, жұмысқа кандидаттармен немесе өзге де үшінші тұлғалармен іскерлік қатынастар туындаған/жалғасқан кезде олардың сенімділігін және мүдделер қақтығысының болмауын уақтылы тексеруді жүзеге асыра отырып, тиісті сақтылық танытады;

12) **көшбасшылық және үйлестіру** – Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы мемлекеттік органдармен және қоғамның өзге де үшінші тұлғаларымен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

5. ҚОҒАМНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖҮЙЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУҒА КӨЗҚАРАСТАРЫ

8. Қоғамның басқару органы:

1) **комплаенс жүйесінің тиімді жұмыс істеуі үшін қажетті ресурстардың берілуін қамтамасыз етеді;**

2) **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың айқындаушы, негіз қалаушы**

қағидаттары мен әдістерін, сондай-ақ комплаенс саласындағы өзге де қажетті құжаттарды бекітеді;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттың және Қоғамның мақсаттары мен стратегиясымен комплаенс саласындағы өзге де құжаттардың келісілуін қамтамасыз етеді;

4) Қоғамның комплаенс жүйесін әзірлеуі мен енгізуіне және оның нәтижелілігіне, сондай-ақ оның нәтижелі жұмыс істеуі үшін бөлінген ресурстардың жеткіліктілігіне бақылауды жүзеге асырады;

5) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің СЖМЖ жұмыс істеу тиімділігіне бақылауды жүзеге асырады.

9. Қоғамның атқарушы органы :

1) комплаенс жүйесі мен функциясының тиімді жұмыс істеуі үшін қажетті шараларды қабылдау;

2) СЖМЖ әзірлеуді, енгізуді, жұмыс жағдайында ұстауды қамтамасыз ету және қайта қарау;

3) СЖМЖ тиімді жұмыс істеуі үшін жеткілікті және тиісті ресурстарды ұсыну;

4) комплаенс мәдениетін ілгерілету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және бұзушылықтардан бас тарту;

5) Қоғам қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа тиімді қарсы іс-қимылдың маңыздылығы және СЖМЖ талаптарына сәйкестігі идеяларына тарту;

6) СЖМЖ жүйесін үнемі жақсарту;

7) қызметкерлерді бастамашылық ақпараттандыру құралдарын пайдалануға ынталандыруды қамтамасыз ету (жедел желі);

8) ешбір қызметкердің адал ниетпен немесе негізделген болжамға байланысты компанияда жасалған бұзушылықтар туралы хабарлағаны үшін немесе сыбайлас жемқорлық әрекеттерге қатысудан бас тартқаны үшін, тіпті мұндай бас тарту компанияның бизнесі үшін шығындарға әкеп соғуы мүмкін болса да, қудалауға, кемсітуге немесе тәртіптік ықпал ету шараларына ұшырамайтынына кепілдік беруге жауапты.

10. Қоғамда Комплаенс-офицер лауазымы бекітілді, оның мақсаты Қоғамның маңызды комплаенс және сыбайлас жемқорлық тәуекелдері тиісті түрде басқарылатынына саналы сенімділікті қамтамасыз ететін Директорлар кеңесі мен Қоғам басқармасына тиімді комплаенс жүйесін құруда қолдау көрсету болып табылады. Комплаенс-офицердің мақсаттары, қағидаттары, міндеттері мен функциялары "ЕГРЭС-2ст." АҚ комплаенс-офицері туралы ережемен" П-83 реттеледі.

11. Комплаенс-офицердің тәуелсіздігі (шектелмей) келесідей жолдармен қол жеткізіледі:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің комплаенс саласындағы ереже мен негізгі саясатты, жұмыс тәртібі мен жоспарларды бекітуі;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің "ЕГРЭС-2ст. "АҚ комплаенс-офицері туралы ережеге"сәйкес Қоғамдағы комплаенс тәуекелдерінің мәртебесі және комплаенс жүйесінің жұмыс істеуі туралы ақпаратты ұдайы алуы;

3) Комплаенс жүйелерінің жұмыс істеуі және туындайтын шектеулер мәселелерін талқылау үшін комплаенс-офицердің Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей қол жеткізуін қамтамасыз ету;

- 4) комплаенс-офицердің өкілеттіктері мен ресурстарының жеткіліктілігі;
- 5) шектеусіз және кедергісіз негізде, оның ішінде коммерциялық, құпия, қызметтік құпияны және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды алу.

6. ҚОҒАМДАҒЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЛАСЫНДАҒЫ КӨШБАСШЫЛЫҚ

12. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы осы саясатта көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қағидаттарды ұстанады, сондай-ақ қоғамның қызметкерлері мен қауымдастырылған тұлғаларының оларды сақтауына талаптар қояды.

13. Комплаенс-офицер көшбасшылықты өз мойнына алады және СЖМЖ бойынша Қоғамның қызметін үйлестіреді.

14. Қоғам қоғамның ІНҚ бекіту арқылы тиімді және нәтижелі комплаенс жүйесін құруға қатысады.

15. Қажет болған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мәселелер бойынша жұмыс істеу, сондай-ақ комплаенс тексерулер жүргізу үшін бірлескен жұмыс топтары құрылуы мүмкін.

16. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың, оның ішінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін факторларды жою бойынша іске асырылып жатқан шараларды үйлестіреді.

7. ҚОҒАМНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛЫ

7.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау

17. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі бағалау жүргізеді.

18. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру мен бағалаудың мақсаты Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтамау тәуекелдеріне ұшыраған және басқару функцияларын орындайтын адамдар мен қызметкерлердің жеке басының пайдасын алу мақсатында да, Қоғамның пайдасын алу мақсатында да сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау ықтималдығы жоғары қоғам қызметінің түрлері мен бизнес-процестерін анықтау болып табылады.

19. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жолымен жүргізіледі.

20. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бірдейлендіруді және бағалауды жүргізу, оларды барынша азайту жөніндегі шараларды әзірлеу тәртібі "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен реттеленеді.

7.2. Контрагенттерді тексеру

21. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қатысуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қарым-қатынас қаупін азайту үшін орынды күш салуда. Қоғам контрагенттерді бағалауды жүргізеді, контрагенттердің осы саясат талаптарын сақтауы және шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпелерді енгізу жөніндегі шараларды жүзеге асырады, сондай-ақ бизнесті әдепті жүргізу және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін өзара жәрдем көрсетеді.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпені пайдалану Тараптар арасындағы сенімді сақтауға және шарттар жасасу кезінде де, орындау кезінде де сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға көмектеседі.

23. Контрагенттерді бағалау мен тексеруді жүргізу тәртібі "Самұрық-Қазына"АҚ тобының комплаенс функциялары бойынша корпоративтік стандартпен реттеленеді.

7.3. Рәсімділікті жеңілдету үшін төлем

2. Бұл Саясат рәсімділікті жеңілдету үшін төлемдерді төлеуге немесе қабылдауға тыйым салады. Рәсімділікті жеңілдету үшін төлем дегеніміз-әдеттегі процедураларды орындау немесе жеделдету үшін басқару функцияларын орындайтын адамдар мен жұмысшыларға жасалған төлемдер. Рәсімділікті жеңілдету үшін төлем мөлшері туралы ақпарат көпшілікке қол жетімді болатын қызметтердің ресми төлемдерінен өзгеше.

7.4. Сыйға тарту, сыйлықтар, өзге де қызметтер (назар аудару белгілері) қабылдау

25. Қоғамның мінез-құлық кодексіне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғам басқару функцияларын орындайтын адамдар мен қызметкерлерге, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер көрсеткен адамдардың пайдасына осы адамның әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін ұсынылатын, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) осы адамның қызметтік өкілеттігіне кіретін болса не ол өзінің лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алатын болса материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер алуға тыйым салады.

26. Басқарушылық функцияларды атқаратын адамдардың және (немесе) олардың отбасы мүшелерінің хабарынсыз келіп түскен сыйлықтар мен ақша "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органға өтеусіз берілуге/аударылуға жатады.

27. Қоғам ресми кездесулер барысында оның ішінде бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі мен жалпы қабылданған іскерлік практикада қажет іскерлік қонақжайлылықта іскерлік сыйлықтармен (кәдесыйлармен) алмасуды және өкілдік шығыстарды құптайды. Қоғам іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын барлық жағынан көтермелейді.

28. Өкілдік шығыстарды, оның ішінде Қоғамның үшінші тұлғалармен іскерлік қонақжайлылығын жүзеге асыру мынадай критерийлерге жауап беруі тиіс:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, мінез-құлық кодексінің және "Өкілдік шығыстар туралы ереже"П-20 нормаларына толық сәйкес келуге;

2) орынды, өлшемдес болуы және сәнді заттар болмауы керек;

3) қызмет, іс-әрекет, әрекетсіздік, жол бермеу, қамқоршылық, құқықтар беру, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат және т. б. туралы белгілі бір шешім қабылдағаны немесе алушыға өзге де заңсыз немесе этикаға жат мақсатпен ықпал етуге тырысқаны үшін жасырын сыйақы ұсынбауға;

4) қонақжайлылық таныту адамның белгілі бір тәсілмен әрекет етуіне ықпал етуге немесе итермелеуге немесе оның рөлін немесе функциясын орындағаны үшін сол адамды марапаттауға арналған деп есептелмейді және қабылданбайды;

5) қонақжайлылық көрсету орынды және осы саясатта көзделген шектен шықпайды және тиісті бөгде ұйымның қонақжайлылығына қатысты саясатты бұзбайды.

29. Қонақжайлылықтың заңсыз көріну, іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін ұсынылатын материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе қызметтерді ұсыну фактілерін оларды алған тұлғалар дереу уәкілетті тұлғалардың/құрылымдық бөлімшелердің (комплаенс, КҚҚБ) назарына жеткізуі тиіс. Осы фактілер (Ф-Пл-23-02) уәкілетті тұлға/құрылымдық бөлімше оларды белгілеген сәттен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей электрондық немесе қағаз нысанда тіркеуге жатады.

7.5. Бастамашылық ақпараттандыру желісі бойынша түсетін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс (жедел желі)

30. Кез келген бұзушылықтар, атап айтқанда, мінез-құлық кодексін сақтамау Қоғамның қызметі мен беделіне айтарлықтай зиян келтіруі мүмкін. Осыған байланысты Қоғам қызметкерлерден К-01 "Мінез-құлық кодексін", сыбайлас жемқорлыққа, алаяқтық пен паракорлыққа және өзге де бұзушылықтарға қарсы іс-қимыл жөніндегі талаптарды сақтамау туралы алаңдаушылық білдіруді талап етеді және үшінші тараптарды көтермелейді.

31. Осы Саясатпен қамтылған мәселелерге қатысты алаңдаушылығы бар кез келген қызметкерге немесе өзге қауымдастырылған тұлғаға мұндай алаңдаушылық туралы орынды қысқа мерзімде комплаенс-офицерге хабарлау қажет. Мұндай алаңдаушылық адал, сенімді және жаман ниетсіз білдірілуі керек.

32. Қоғам қызметкерлер, қауымдастырылған және өзге де тұлғалар өздерінің хабарламалары тиісті түрде қаралатынына сенімді болуы үшін бастамашыл ақпараттандыру желісіне сенімділікті арттыру маңызды екенін мойындайды. Осы мақсаттар үшін көрсетілген тұлғаларға тәуелсіз үшінші Тарапқа, оның ішінде құпия немесе анонимді негізде (Бірыңғай сенім телефоны қызметі) өз алаңдаушылығын білдіруге мүмкіндік беру үшін белгіленген тәртіппен сыртқы оператор тартылады. Мұндай хабарламалар тәулігіне 24 сағат, аптасына 7 күн жіберілуі мүмкін.

33. Қоғам кез келген ықтимал бұзушылық туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерін тікелей немесе жанама қозғайтын өзге де фактілер бойынша алаңдаушылық білдірген адамға қысым көрсетуден кепілдікті қамтамасыз етеді. Тексеру жүргізілген сәтте немесе одан кейін мұндай адамға

қатысты тәртіптік шаралар немесе жұмыстан босату әрекеттері немесе оның өтінішінде пайда болған адамдар тарапынан оған өзге қысым жасалмауға тиіс. Сондай-ақ, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, ішкі ережелерде, мінез-құлық кодексінде (мәліметтерді, құжаттарды, түсіндірмелерді және т.б. ұсыну арқылы тексеруге/тергеуге жәрдемдесу) көзделген өз міндеттері шеңберінде тексеру жүргізген немесе ықтимал бұзушылық туралы куәлік берген тұлғаға қысым көрсетуден кепілдік беріледі.

34. Бастамашылық ақпараттандыру желісі (жедел желі) бойынша келіп түсетін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау "ЕГРЭС-2ст. "АҚ бастамашылық ақпараттандыру саясатына" Ст-10 сәйкес жүзеге асырылады.

8. ҚОҒАМНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ ҚЫЗМЕТТІ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУІ

35. Қоғамның басқару органы мен атқарушы органы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызмет үшін, оның ішінде тиісті біліктілігі бар комплаенс-офицерді бөлу, тиісті еңбек жағдайларын беру, ақпарат алмасу үшін коммуникациялардың ақпараттық жүйелеріне, сыртқы және ішкі құралдарына қол жеткізу, қажетті қаржыландыруды бөлу арқылы тиімді орта құруға ықпал етеді.

36. Персоналдың қажетті хабардарлық деңгейін қамтамасыз ету және қолдау мақсатында қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша қызметкерлерді үнемі хабардар етуді және оқытуды қамтамасыз етеді.

37. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процестерін олардың жоғары тиімділігі мен ашықтығын қамтамасыз ету үшін автоматтандыру және цифрландыру жөнінде шаралар қабылдайды.

38. Қоғамның басқару органы мерзімді негізде комплаенс-офицерден қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа тиімді қарсы іс-қимыл үшін бөлінетін ресурстардың жеткіліктілігі туралы ақпарат алады.

9. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ МЕН ӨКІЛЕТТІЛІГІ

39. Қоғамның басқару функцияларын орындайтын адамдар мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін қылмыстық, әкімшілік, жауаптылықта болады.

40. Басқарушылық функцияларды орындайтын адамдар және өз өкілеттіктері шегінде қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, сондай – ақ шарттық қатынастар шеңберінде Қоғамның тапсырмасы бойынша не жоғары тұрған органның (аудиторлардың, агенттердің, консультанттардың және т. б.) тапсырмасы бойынша жұмыс істейтін үшінші тұлға-контрагенттердің басшылары осы саясатта белгіленген ережелерді іске асыру жөніндегі қызметті ұйымдастыруға және үйлестіруге жауапты болады.

41. Адам ресурстарын басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға

жазбаша келісімдерін қалыптастыруға, жинауға және сақтауға жауапты болады.

42. Комплаенс-офицер Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі функцияларды тиімді орындауға жауапты.

№1 қосымша

Осы нысанды "ЕГРЭС-2ст."АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды мұқият зерделегеніңізді, түсінгеніңізді және адал орындауға міндеттенгеніңізді растау үшін пайдаланыңыз.

РАСТАУ

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

☐ "ЕГРЭС-2ст."АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерттегенімді және түсінгенімді растаймын.

☐ Мен "ЕГРЭС-2ст."АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін.

☐ "ЕГРЭС-2ст." АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясатты бұзған жағдайда мені азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартуы, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен атқаратын қызметінен босатуы мүмкін екендігі туралы маған хабарланды.

20__ ж. «__» _____ТАӨ (толық) Қолы

№2 қосымша

Сыйлықтарды және қонақжайлылықты тіркеу журналы

№ р/р	Қонақжайлылық актісін көрсету, сыйлық алу күні	Сыйлықты алу туралы хабарламаны ұсынған тұлғаның ТАӘ және лауазымы	Сыйлықтың атауы, қонақжайлылық актісінің сипаттамасы	Сыйлық алған адамның аты-жөні және лауазымы	Атауы, сыйлаушының аты-жөні	Ерекше белгілері
1	2	4	5	6	7	8