

**Выписка из протокола №4
от «28» апреля 2026 года
заседания Совета директоров Акционерного общества
«Станция Экибастузская ГРЭС-2»,
проведенного путем очного голосования**

Наименование и место нахождения: Акционерное общество «Станция Экибастузская ГРЭС-2» (далее - АО «СЭГРЭС-2»/Общество) Республика Казахстан 141216, Павлодарская область, г.Экибастуз, п.Солнечный, промышленная зона ГРЭС 2, строение 1/1.

Свидетельство о государственной перерегистрации №472-1945-16-АО от 24 апреля 2006г.

Справка о государственной перерегистрации (без номера) выдана Отделом г.Экибастуз по регистрации и земельному кадастру Филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Павлодарской области, дата перерегистрации 24 апреля 2006 года.

Полное наименование исполнительного органа АО «СЭГРЭС-2»: Правление.

Место нахождения исполнительного органа Общества:

Республика Казахстан 141216, Павлодарская область, г.Экибастуз, п.Солнечный, промышленная зона ГРЭС 2, строение 1/1.

Место проведения заседания Совета директоров АО «СЭГРЭС-2»:

Республика Казахстан 141216, Павлодарская область, г.Экибастуз, п.Солнечный, промышленная зона ГРЭС 2, строение 1/1.

Дата проведения: «28» апреля 2026 года

Время проведения: 11 час 00 минут

Всего членов Совета директоров Общества - 7

Присутствовали:

Председатель Совета директоров АО «СЭГРЭС-2»:

Огай А.В. – Директор Департамента энергетических и горнорудных активов АО «Самрук-Қазына»;

Нургожаев Б.Б. - Член Совета директоров АО «СЭГРЭС-2», Старший менеджер Сектора инвестиционных проектов Департамента стратегии и финансово-экономического управления активами АО «Самрук-Қазына»;

Ауталипов Г.Т. - Член Совета директоров АО «СЭГРЭС-2», Управляющий директор по производству АО «Самрук-Энерго»;

Айдаров А.А. - Член Совета директоров АО «СЭГРЭС-2», Главный директор по инвестициям АО «Самрук-Энерго»;

Тазабеков С.К. - Член Совета директоров АО «СЭГРЭС-2», Независимый директор;

Макеев М.С. - Член Совета директоров АО «СЭГРЭС-2», Независимый директор.

Кворум для проведения заседания Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» имеется.

Протокол заседания Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» вела А.Сулейменова
Корпоративный секретарь Общества.

Также на заседании Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» присутствовали следующие лица:

от АО «Самрук - Қазына»:

Омарова А.Н.

Старший менеджер Сектора энергетических активов
Департамента энергетических и горнорудных активов
АО «Самрук-Қазына»;

от АО «Самрук - Энерго»:

Квон О.В.

Директор Департамента «Управление активами»;

от АО «СЭГРЭС-2»:

Кашаганов Б.З.

Председатель Правления АО «СЭГРЭС-2»;

Шарыпов А.С.

Заместитель Председателя Правления по производству и
обслуживанию;

Мукажанов А.М.

Заместитель Председателя Правления по экономике и
финансам АО «СЭГРЭС-2»;

Аубакиров Б.Н.

Заместитель Председателя Правления по инвестициям и
развитию АО «СЭГРЭС-2»;

Ким В.А.

Заместитель Председателя Правления по правовым
вопросам и управлению рисками АО «СЭГРЭС-2»;

Тобыктынов Д.У.

кандидат на должность Первого заместителя Председателя
Правления АО «СЭГРЭС-2»;

Ахметжанов А.Ж.

кандидат на должность заместителя Председателя
Правления по коммерции и сбыту АО «СЭГРЭС-2»;

Хамитов Д.К.

комплаенс-офицер АО «СЭГРЭС-2».

Докладчики:

По вопросам №№1, 2 - Кашаганов Б.З.

По вопросам №№3, 4, 5, 9 - Мукажанов А.М.

По вопросам №6, 10, 11 - Ким В.А.

По вопросам №№7, 8 - Хамитов Д.К.

По вопросам №№12-14 - А.Сулейменова

Вопрос №7. Об утверждении Положения о комплаенс-офицере АО «СЭГРЭС-2» в новой редакции.

После обсуждения, Председатель Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» Огай А.В. предложил проголосовать по указанному вопросу.

Вопрос «Об утверждении Положения о комплаенс-офицере АО «СЭГРЭС-2» в новой редакции» поставлен на голосование.

Возражений не поступило.

Результаты голосования:

Огай А.В. – за;

Нургожаев Б.Б. - за;

Айдаров А.А. – за;

Ауталипов Г.Т. – за;

Макеев М.С. – за;

Тазабеков С.К. - за;

Решение принято единогласно

Рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с подпунктом 20) пункта 2 статьи 53 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 46-1) пункта 89 статьи 9 Устава АО «СЭГРЭС-2», **Совет директоров АО «СЭГРЭС-2» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о комплаенс-офицере АО «СЭГРЭС-2» в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу Положение о комплаенс-офицере АО «СЭГРЭС-2», утвержденное решением Совета директоров АО «СЭГРЭС-2» от 27 сентября 2024 года (протокол №10).
3. Председателю Правления АО «СЭГРЭС-2» Кашаганову Б.З. принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Корпоративный секретарь



А. Сулейменова

Утверждено
Решением Совета директоров АО «СЭГРЭС-2»
протокол № 4 от « 28 » 04 2026 года



П-83-26

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРЕ
АО «СТАНЦИЯ ЭКИБАСТУЗСКАЯ ГРЭС-2»**

Издание № 3	Копия № ____	Разработал	Утверждено
Изменение № ____		Комплаенс-офицер Хамитов Д.К.	Решением Совета директоров АО «СЭГРЭС-2»
		_____	Протокол № ____
		подпись	
		« ____ » ____ 2026 г.	от « ____ » ____ 2026 г.
		Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.	

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Нормативные ссылки	3
	Обозначения и сокращения	3
4.	Организация управления комплаенс-офицера	3
5.	Миссия и цели	4
6.	Задачи и функции	4
7.	Права комплаенс-офицера	6
8.	Ответственность и полномочия	6
9.	Взаимодействие комплаенс-офицера	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о комплаенс-офицере (далее – Положение) АО «СЭГРЭС-2» (далее – Общество) определяет статус комплаенс-офицера, задачи, функции, права и ответственность, а также полномочия и порядок взаимодействия с Советом директоров Общества (далее – СД), акционерами Общества, Службой «Комплаенс» АО «Самрук-Энерго» и третьими лицами.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:
- 1) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 года №410-V ЗРК;
 - 2) Положение о Службе комплаенс АО «Самрук-Энерго» СЭ-ПСП-11/02 от «31» мая 2024 года (протокол №07/24);
 - 3) Типовое положение об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденное приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023г. №112;
 - 4) Корпоративный стандарт по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына», утвержденного решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 21.12.2023г. (протокол №60/23);
 - 5) Пл-24 «Политика по управлению комплаенс рисками АО «СЭГРЭС-2» от 27.12.2024 г. (протокол №12).

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3. В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:
- 1) Общество – АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;
 - 2) СД – Совет директоров АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА

4. Комплаенс-офицер является отдельной штатной единицей Общества, организационно подчиненным и функционально подотчетным Совету директоров Общества, назначение, досрочное прекращение полномочий, определение срока полномочий комплаенс-офицера осуществляется СД.

5. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Общества и является независимым при обеспечении соблюдения требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

6. Обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками Законодательства о противодействии коррупции осуществляется непосредственно комплаенс-офицером.

7. Комплаенс-офицер не имеет права совмещать свою деятельность с выполнением других функций в Обществе, а также работать в других организациях по совместительству без получения на это разрешения СД.

8. Трудовой договор с комплаенс-офицером заключается Председателем Правления Общества на основании решения СД в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9. Порядок работы комплаенс-офицера, оценки его деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования утверждаются/определяются СД.

10. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для комплаенс-офицера осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

11. Должностные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера определяются описанием должности, которая разрабатывается на основании настоящего Положения, трудового договора, внутренних нормативных документов Общества и утверждаются СД.

12. Структура подчинения комплаенс-офицера приведена в Приложении 1 к настоящему

Положению.

13. Комплаенс-офицер административно подчиняется Председателю Правления. Административное подчинение это обеспечение Председателем Правления соответствующих условий труда комплаенс-офицера, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров Общества, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности; получение отчетов; контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов по командированию, отпускам, а также иным действиям, не противоречащим статусу комплаенс-офицера в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность комплаенс-офицера.

14. Комплаенс-офицер должен быть независим от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на него задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

15. Независимость и объективность комплаенс-офицера обеспечиваются соблюдением требований Корпоративного стандарта по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына», в отношении критериев организационной независимости и объективности.

16. Комплаенс-офицер должен быть беспристрастен и непредвзят в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

17. Оценка деятельности комплаенс-офицера осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность комплаенс-офицера.

5. МИССИЯ И ЦЕЛИ

18. Миссия комплаенс-офицера заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров Общества и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

19. Основной целью деятельности комплаенс-офицера является разработка и внедрение программы комплаенс, определение политики в области по вопросам противодействия коррупции, а также осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных рисков в Обществе.

6. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

20. Основными задачами комплаенс-офицера являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 3) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

21. Комплаенс-офицер, в соответствии с возложенными на него задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) обеспечение разработки, внедрения и актуализации внутренних нормативных документов Общества по вопросам внутренней политики противодействия коррупции, корпоративной этики и поведения, а также иных документов, регламентирующих вопросы функционирования системы комплаенс;
- 2) осуществление сбора, обработки, обобщения, анализ и оценка информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;
- 3) проведение антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности структурных подразделений Общества;

- 4) проведение разъяснительных мероприятий (обучения, семинары, рабочие встречи) по вопросам противодействия коррупции, формированию антикоррупционной культуры в Обществе и всеобщего деклариования;
- 5) обеспечение контроля, за соблюдением работниками Общества внутренних нормативных документов по вопросам противодействия коррупции, корпоративной этики и поведения, использования инсайдерской информации, урегулирования конфликта интересов, инициативного информирования;
- 6) проведение в рамках компетенции анализа подверженности ключевых бизнес-процессов Общества, коррупционным, регуляторным, репутационным рискам и подготовка рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов с целью минимизации данных рисков;
- 7) содействие в формировании культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам, коммуникации, обучения работников Общества по вопросам комплаенс, использования инсайдерской информации;
- 8) принятие мер по выявлению, включая контрольные процедуры, мониторинг и урегулирование конфликта интересов, вопросов дарения и получения подарков, том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;
- 9) обеспечение в рамках компетенции соблюдения лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом;
- 10) по запросам структурных подразделений осуществление комплексной проверки благонадежности третьих лиц – потенциальных и действующих контрагентов, с последующим мониторингом с повышенным уровнем риска, и кандидатов на вакантные должности в Обществе;
- 11) проведение служебных проверок о фактах коррупции в Обществе;
- 12) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;
- 13) внесение Председателю Правления Общества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;
- 14) мониторинг соблюдения работниками Общества требований Кодекса поведения Общества и внутренних нормативных документов по комплаенс;
- 15) Оповещение контрагентов Общества о принятой антикоррупционной политике и процедурах проверки их благонадежности, в том числе посредством размещения соответствующей информации на официальном интернет-ресурсе Общества;
- 16) осуществление иных функций, в том числе предусмотренных Корпоративным стандартом по комплаенс функции;
- 17) взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами по вопросам противодействия коррупции;
- 18) участие во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;
- 19) проведение мониторинга и анализа изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 20) проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 21) консультирование и оказание методологической поддержки структурным подразделениям и должностным лицам Общества при выполнении возложенного функционала в области комплаенс и противодействия коррупции в том числе:
 - разработки и внедрения комплаенс политик и процедур в процессах Общества;
 - соблюдение установленных норм деловой этики внутри Общества и в отношениях с третьими сторонами;
 - мониторинга внешних требований оценки влияния регуляторных изменений на функционирование компании и принятия необходимых мер;

- проведения анализа и оценки комплаенс рисков в процессах (согласно Пл-24);
 - выявление и урегулирование ситуацией потенциального конфликта интересов;
 - взаимодействия с третьими сторонами по вопросам антикоррупционного комплаенс;
- 22) организацию функционирования системы инициативного информирования и обеспечение проведения проверок поступающих обращений/сообщений;
- 23) проведение проверок и внутренних расследований любой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе полученной по каналам инициативного информирования и из других источников.

7. ПРАВА КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА

22. Комплаенс-офицер для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;
- 2) привлекать работников структурных подразделений Общества, по согласованию с соответствующим руководителем, к выполнению плановых и внеплановых мероприятий комплаенс-офицера и выполнению отдельных поручений руководства;
- 3) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации работников Общества;
- 4) подготавливать и вносить предложения руководству Общества по вопросам противодействия коррупции;
- 5) рассматривать, согласовывать, визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс;
- 6) иметь доступ ко всей информации Общества, в том числе инсайдерской и с пометкой «Для служебного пользования» к информационным и учетным системам Общества, в целях исполнения своих обязанностей;
- 7) инициировать вынесение вопросов на рассмотрение Совета директоров Общества;
- 8) представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Общества в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции;
- 9) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс;
- 10) контролировать внедрение политик и стандартов комплаенс с целью обеспечения эффективного функционирования системы комплаенс;
- 11) проводит проверку знаний работников Общества на предмет понимания и знаний антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов по вопросам комплаенс и корпоративной этики;
- 12) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

23. Комплаенс-офицер несет ответственность за реализацию норм, предусмотренных настоящим Положением.

24. Комплаенс-офицер несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций и задач, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, внутренними документами, трудовым договором, должностной инструкцией.

25. Полномочия комплаенс-офицера:

- 1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Исполнительным органом Общества по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в пределах компетенции комплаенс-офицера без права согласования решений;

- 2) напрямую обращаться к Председателю и членам Правления Общества по вопросам комплаенс функции;
- 3) сообщать Совету директоров о всех коррупционных действиях, в том числе руководителю Службы «Комплаенс» АО «Самрук-Энерго», о результатах расследований и о фактах влияния на независимость комплаенс-офицера;
- 4) осуществлять взаимодействие с государственными и правоохранительными органами и третьими лицами по вопросам комплаенс функции;
- 5) осуществлять руководство рабочей группой при проведении служебных расследований/проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях антикоррупционного законодательства в качестве руководителя рабочей группы;
- 6) осуществлять иные полномочия по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-офицера.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРА

26. Взаимодействие комплаенс-офицера с должностными лицами и структурными подразделениями Общества, а также другими заинтересованными сторонами осуществляется путем запроса и предоставления необходимой информации, а также решения вопросов, входящих в компетенцию комплаенс-офицера.

Приложение №1

Структура подчинения комплаенс-офицера

