



«Самұрық-Энерго» АҚ
Директорлар Кеңесінің
«__» _____ 2018 жылғы
№ _____ хаттамасы

**«Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық пен сыбайлас
жемқорлыққа қарсы әрекет ету Саясаты
СЭ-П-04/04**

Астана 2018



Мазмұны

1.	Міндеті мен қолданылу аясы.....	3
2.	Анықтамалар мен қысқартулар.....	4
3.	Жауаптылық пен міндеттемелер.....	6
4.	Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етудің негізгі қағидаттары	7
5.	Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының түрлері.....	7
6.	Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қатысты іс- әрекеттердің тәртібі.....	9
7.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау.....	10
8.	Контрагенттерді тексеру.....	11
9.	Қайырымдылық, демеушілік және саяси қызметке қатысу.....	12
10.	Ресмилікті жеңілдету үшін төлем.....	12
11.	Үшінші тараппен өзара ынтымақтастық	12
12.	Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етудің негізгі бағыттары	13
13.	Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын алдын алу бойынша шаралары.....	13
14.	Іскерлік сыйлықтар мен өкілдік шығыстар (қонақжайлық)	14
15.	Іскерлік сыйлықтар мен қонақжайлық жасауға қатысты іс-әрекеттер тәртібі .	15
16.	Үшінші тарапты бизнес-конференцияға, объектіге келуге немесе соған ұқсас іс-сапарға шақыру.....	17
17.	Сыйлықтар мен қонақжайлық журналын жүргізу тәртібі.....	17
18.	Нормативтік сілтемелер.....	18
19.	Құжаттар мен жазбалардың нысандары.....	18
Қосымша 1		20
Қосымша 2		21
Қосымша 3.....		22



1. Міндеті мен қолданылу аясы

1. Осы Саясат Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексіне, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, алаяқтық және сыбайлас жемқорлық іс-қимылға, мүлік ұрлауға қарсы әрекет ету саласындағы Қазақстан Республикасының өзге заңнамалық актілеріне, сондай-ақ Қоғамның/ЕТҰ қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді. Саясат мыналарды:

2. Саясат мыналарды белгілейді:

1) Қоғамдағы және оның еншілес ұйымдарындағы алаяқтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етудің негізгі қағидаттарын;

2) алаяқтыққа және сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтың алдын алудың басқарушылық және ұйымдастырушылық негіздерін;

3) алаяқтық және сыбайлас жемқорлық іс-қимылға қарсы күрес, алаяқтық және сыбайлас жемқорлық іс-қимыл салдарларын мейлінше азайту және (немесе) жою жөніндегі іс-шараларды;

4) Қоғам/ЕТҰ қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін, сондай-ақ Қоғам қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеуді белгілейді;

5) Қоғамда/ЕТҰ-да сыйлықтар алу, сыйға тарту, қонақжайлық көрсету мен қабылдау, сондай-ақ қонақжайлық көрсету мен сыйлықтарды тіркеу кезінде Қоғамның/ЕТҰ-ның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін.

3. Қызметтік міндеттерін атқару барысында Қоғам мен оның еншілес ұйымдары қызметкерлерінің адалдық пен ашықтық қағидаттарын қамтамасыз ететін құқықтық мәдениетін қалыптастыру осы Саясаттың негізгі мақсаты болып табылады.

4. Саясат алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық бойынша қарсы әрекет етудің тиімді қадағалау жүйесін барлық ЕТУ бойынша, сатып алу мен инвестициялық жобалар саласында комплаенс мәдениетін қамтиды.

5. Алаяқтық, ысырап қалушылық, жымқыру жағдайларына қатысты «мүлде төзімсіздік» корпоративтік мәдениетін қалыптастыру алаяқтық жағдайлары анықталған Қоғамдардың/ЕТҰ-дың қызметкерлері, лауазымды тұлғаларына қатысты жазалау шараларын білдіреді.

6. Бұл Саясат Қоғамның жүріс Кодексінің жиынтығын қарастырады, оның қағидаттары, сондай-ақ барлық тиісті нормативтік актелері Қоғаммен толығымен қолдауға ие болады және Қоғамның директорлар Кеңесінің шешімімен бектіліде (соның ішінде өзгерістер мен толықтырулар).

7. Осы Саясаттың нормалары Қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне және дауыс беретін акцияларының елу пайызы (қатысу үлестері) Қоғамға меншік құқығында тиесілі немесе сенімгерлік басқаруында бар болатын еншілес тәуелді ұйымдарының лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне, сондай-ақ үшінші тұлғалармен шарттық қатынастар шеңберінде немесе жоғары тұрған



органның бұйрығы бойынша (аудиторлар, агенттер, кеңесшілер және басқа) жұмыс істейтін контрагенттерге таралады.

8. Дауыс беретін акциялардың (қатысу үлестерінің) меншік құқығында Қоғамға тиесілі немесе Қоғамның сенімгерлік басқаруындағы елу немесе одан кем пайызды құраса, Осы Саясаттың ЕТҰ-на таралуы өзге акционерлер немесе қатысушыларменен келісім арқылы жүргізіледі.

2. Анықтамалар мен қысқартулар

9. Осы Саясатта келесі анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат | - сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімді жүйесін қалыптастыруға бағытталған қызмет; |
| іскерлік сыйлықтар | - еңбектік өмірінің бір бөлігі, жұмыс бойынша әріптестер және іскерлік серіктестер арасында маңызды мезет; |
| лауазымды тұлға | - Директорлар кеңесінің/Бақылаушы кеңесінің және Қоғамның/ЕТҰ Басқармасының мүшесі, сондай-ақ сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу бойынша шешім қабылдауға өкілетті Қоғамда/ЕТҰ басқарушы функцияларын орындайтын тұлға; |
| ЕТҰ | - еншілес және тәуелді ұйымдар; |
| Журнал | - Сыйлықтар мен қонақжайлықты тіркеу журналы; |
| мүдделі тұлғалар | - Қоғам/ЕТҰ қызметінің нәтижелерінде мүдделі және Қоғам/ЕТҰ тарапынан әсері басан кешіретін, соның ішінде Қоғам/ЕТҰ инвесторлары (Қоғам/ЕТҰ акцияларынан бөлек, Қоғам/ЕТҰ бағалы қағаздарын ұстайтын тұлғалар); |
| заңнама | - белгіленген тәртіпте қабылданған, Қазақстан Республикасының нормативті-құқықтық актілерінің жиынтығы; |
| мүдделер қақтығысы | - Директорлар Кеңесінің/ Байқау кеңесінің, Басқармасының мүшесінің және Қоғамның/ЕТҰ қызметкерінің немесе өзге тұлғалардың жекелей мүддесі мен өзінің лауазымдық өкілеттігі немесе Қоғамның/ЕТҰ заңды мүдделері арасында қайшылық туындайтын, соның ішінде Қоғамның/ЕТҰ заңды мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін жағдай; |
| сыбайлас жемқорлық | - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар |



«Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Саясаты

СЭ-П-04/04

4- Редакциясы

22 б. 5 б.

- арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;
- алаяқтық әрекеттер - мүлік түрінде немесе басқа түрде пайда алу мақсатында өзінің лауазымдық жағдайын пайдалана отырып Қоғамның/ЕТҰ қызметкерімен жасалатын қасақана іс-әрекеттер;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға мүмкіндік туғызатын себептер мен жағдайлардың туындауына мүмкін алғышарттары;
- контрагент - ықтимал жеткізуші (орындаушы немесе тапсырыс беруші) ретінде өзіне міндеттемелер алған еншілес ұйымымен, Қоғаммен/ЕТҰ жасалатын шарт бойынша тарап болып табылатын заңды немесе жеке тұлға;
- жеке пайда - Қоғаммен/ЕТҰ сый ақымен көрсетілген және еңбек ақыны алумен байланысты емес, Қоғаммен/ЕТҰ жеке мүдделерін алуда мүддесі бар немесе жеке мүліктік пайда;
- алаяқтық - бөтен мүлікті ұрлау немесе бөтен мүлікке құқықты алдау не сенімге қиянат жасау арқылы алу;
- алаяқтық әрекеттер - жеке және/немесе заңды тұлғалардың компания есебінен пайда алу және/немесе оған материалдық және/немесе материалдық емес зиян келтіру мақсатындағы қасақана әрекеті немесе әрекетсіздігі;
- Қоғамның органдары - Қоғамның/ЕТҰ акционерлері, Директорлар кеңесі/Байқау кеңесі, Қоғамның Басқармасы/ЕТҰ, Қоғамның ішкі аудит Қызметі;
- Қоғам алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет - «Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамы;
- өз құзіреті шегінде Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалардың қызметі:
а) алаяқтық және сыбайлас жемқорлықты алдын алу, соның ішінде себептерін анықтау мен жою (прифилактика),
б) алаяқтық және сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерін анықтау, алдын алу, бұлтартпау, ашу мен тергеу бойынша (күресу);
- өкілдік шығыстар - қабылдау жүргізуге жұмсалған, олардың мәдени-көрермендік іс-шараларына қатысуы, буфеттік қызмет көрсету, аудармашы қызметін төлеуге және т.б.;



қызметкер	- Қоғаммен/ЕТҰ еңбек қатынасында болатын және Қоғамда/ЕТҰ еңбек шарты бойынша тікелей жұмыс орындайтын тұлға;
ҚБ	- Қоғамның/ЕТҰ құрылымдық бөлімшелері;
ҚҚБ	- қауіпсіздік мәселелері үшін жауапты Қоғамның/ЕТҰ құрылымдық бөлімшесі;
АРБҚБ	- Қоғамның адам ресурстарын басқару мәселелеріне жауапты Қоғамның/ЕТҰ құрылымдық бөлімшесі.
КҚ басқарушылық функциялар	- Қоғамның «Комплаенс» Қызметі; Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген тәртіпте берілген құқық: - қызмет бабы бойынша бағынысты тұлғалардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ бағынысты тұлғаларға қатысты көтермелеу мен тәртіптік жазалау шараларын қолдануға; - ұйымның теңгерімінде бар мүлікті басқару мен билік ету;
ұрлау	- пайдакүнемдік мақсатта кінәлінің немесе мүліктің меншік иесіне немесе осы мүліктің өзге иесіне зиян келтірген басқа адамдардың пайдасына жасалған мүлікті құқыққа қарсы қайтарымсыз айыру және (немесе) бөтен мүлікті айналысқа түсіру;
Қор	- «Самұрық-Қазына» АҚ.

3. Жауаптылық пен міндеттемелер

10. ҚҚБ жетекшілік ететін басшы және ҚБ басшысы осы Саясатта белгіленген талаптарын қадағалау мен енгізу үшін жауапты болады.

11. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес алаяқтық және сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасағандығы үшін Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қылмаыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылыққа тартылады.

12. Өздеріне қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылық шаралары қолданылған Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері материалдық шығынды толығымен орнын толтырғанға дейін жауапкершіліктен босатылмайды.

13. Қоғамның/ЕТҰ басшылығы, ҚБ жетекшілері өз құзіреті шегінде, сондай-ақ шарттық қатынастар шеңберінде Қоғамның/ЕТҰ тапсырмасы бойынша жұмыс істейтін үшінші тарап-контрагенттердің басшылары немесе жоғары тұрған



(аудиторлар, агенттер, кеңесшілер және басқалар) органның тапсырмасы бойынша осы Саясатпен белгіленген ережелерін жүзеге асыру бойынша қызметін ұйымдастыру мен үйлестіру үшін жауапты болады.

14. ҚҚБ және ҚБ осы Саясатпен басқаруына және оны өзекті жағдайда сақтап тұруына жауапты.

15. ҚҚБ, КҚ және Қоғамның/ЕТҰ (ҚҚБ және КҚ келісу бойынша) өзге де ҚБ осы Саясатқа өзгерістер мен толықтыруларды енгізуде келесі жағдайларда бастамашы бола алады: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы өзгергенде;

ұйымдастырушылық құрылымы, Қоғамның/ЕТҰ басқару органының және басшысының өкілеті өзгергенде;

осы Саясаттың тиімділігінің жеткіліксіздігін анықтағанда;

Қоғамның/ЕТҰ басқа ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес келтіргенде;

өзге жағдайларда, қоғамның/ЕТҰ қызметінің нормативті регламенттеу жүйесін жетілдіру мақсатында.

16. Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары және қызметкерлері міндетті:

осы Саясатпен белгіленген талаптарын мұқият зерделеуге, түсінуге және мүлтіксіз орындауға;

«Растау» тиісінше формасын толтыруға, ол Қоғамның лауазымды тұлғаның және қызметкердің жеке ісінде сақаталады (1- Қосымшасы);

ҚҚБ, КҚ, АРБҚБ ұйымдастырылған осы саладағы ішкі процедуралар және алаяқтық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- әрекет саясатын қолдану саласында оқудан өтуіне;

оқудан өткендігі туралы және көрсетілген құжаттармен танысқандығы жөнінде парағына қол қоюға.

16-1. Қоғамның Басқарма Төрағасы өзіне бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасаудың алдын алу бойынша лауазымдық міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылады.

Қоғамның Басқарма Төрағасы өзіне тікелей бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық қылмыстарын жасағандығы үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылады келесі шарттардың жиынтығы бар болғанда:

1) бағынысты қызметкермен жасалған сыбайлас жемқорлық қылмысы мен жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауды алдын алу бойынша лауазымдық міндеттемелерін орындамауы немесе тиісінше орындамаудағы кінәсі арасында байланыс анықталғанда;

2) Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процессуалдық кодексінің 36 бабының немесе 35 бабының 1 бөлімінің 3), 4), 9), 10), 11) и 12) тармақтарының негізінде сотпен немесе қылмыстық қудалау органымен сыбайлас жемқорлық жасағандығы үшін қылмыстық іс тоқтатылған немесе сыбайлас жемқорлық қылмысы үшін қылмыстық жауаптылыққа тартылатындығы туралы заңдық күшіне енген бағынысты қызметкерге қатысты сот актісі бар.

4. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етудің негізгі



қағидаттары

17. Қоғамда/ЕТҰ алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет ету келесі қағидаттарға негізделеді:

- 1) заңдылық;
- 2) қызметінің жариялылығы мен ашықтығы;

3) басқарушылық, ұйымдастырушылық, ақпараттық, әлеуметтік-экономикалық, құқықтық, арнайы және өзге шараларды кешенді қолдану;

4) Қоғам мен оның еншілес ұйымдары қызметкерлерінің бойына лауазымдық міндеттерін жүзеге асырған кезде алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және адалдық пен параға сатылмау принциптерін қамтамасыз ететін құқықтық мәдениетті қалыптастыру;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы насихатты жүзеге асыру;

6) мемлекеттік органдармен, сондай-ақ Қоғамның серіктестерімен және клиенттерімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы ынтымақтастық секілді негізгі қағидаттарға сүйенеді.

5. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының түрлері

18. Қоғамда/ЕТҰ алаяқтық әрекеттердің келесі түрлері туындауы мүмкін:

1) Ішкі:

а) қаржылық есептіліктің бұрмалануы – заңсыз пайда алу үшін заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) арқылы қызметкерлер және/немесе басшылық құрам арасынан бір немесе бірнеше адамның жасаған қасақана жасаған әрекеті;

б) Қоғамның активтерін заңсыз пайдалану/иемденіп кету/ұрлау – ақшалай қаражатты ұрлау, ақша қаражатын мақсатсыз жұмсау, негізгі қаражатты, тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау және әдейі бүлдіру;

в) сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттер, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану және асыра пайдалану – мүліктік пайда алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктері мен онымен байланысты мүмкіндіктерді пайдалану, тауарларды/жұмыстарды/қызметтерді сатып алуды жүзеге асыру кезіндегі бұзушылықтар, оның ішінде құжаттарды қолдан жасау/құжаттарды қасақана

бұрмалау, ақшалай сыйлықақы, қымбат тұратын сыйлықтар немесе пайдалы қызметтер алу үшін тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге қойылатын бағаны әдейі көтеру немесе түсіру;

2) Сыртқы:

а) контрагенттердің қосымша пайда алу үшін жасайтын әрекеттері, оның ішінде салдары Қоғамға/ЕТҰ және/немесе мемлекетке зиян келуі мүмкін салықтар мен бюджетке төленетін міндетті төлемдерді төлеуден жалтару;



б) контрагенттердің алдау немесе шатастыру және Қоғам/ЕТҰ есебінен пайда алу мақсатында біле тұра жалған, өзгертілген немесе бұрмаланған ақпаратты ұсынуы;

в) Қоғамның қызметіне зиян келтіру және/немесе оның беделіне жағымсыз ықпал ету мақсатында Қоғамның ақпараттық жүйесіне рұқсатсыз кіруге бағытталған немесе құпия ақпаратқа қол жеткізуге бағытталған әрекеттер;

г) Қоғамның/ЕТҰ активтерін заңға қайшы пайдалану/иелену/ұрлау/талан-таражға салу;

д) Қоғамның/ЕТҰ негізгі құралдарын, тауарлы-материалдық құндылықтары мен запастарын ұрлау мен қасақана бұлуы.

19.Сыбайлас құқық бұзушылықтар болып есептеледі:

1) пара берген немесе алған кездегі қасақана әрекеттер;

2) Қоғам/ЕТҰ қызметкерінің өзінің қызметтік жағдайын ақша, құндылықтар, сыйлықтар, өзге мүліктер немесе мүліктік, физикалық немесе моральдық сипаттағы қызметтер түрінде пайда алу мақсатында Қоғам/ЕТҰ мен оның акционерінің заңды мүдделеріне қарсы коммерциялық сатып алуы немесе өзге де заңсыз пайдалануы;

3) өзге мүліктік құқықтарн өзіне немесе үшінші тұлғалар үшін немесе осындай пайданы аталған тұлғаға өзге жеке тұлғалармен ұсынуы;

4) сыбайлас жемқорлық туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өзге мүліктік игіліктер мен артықшылықтарды иелену болып табылады.

20.Жыл сайын ҚҚБ, КҚ АРБҚБ-мен бірлесіп Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін алаяқтыққа, сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саясаты мен бұл саладағы ішкі процедураларын білуін тестілеуін немесе оқытуын жүргізеді.

6. Алаяқтық және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарына қатысты іс-әрекеттер тәртібі

21.Алаяқтық және сыбайлас жемқорлық әрекеттері фактілерінің алдын алу немесе анықтау мақсатында ҚҚБ мынадай іс-шараларды өткізеді:

1) Қоғамда, сондай-ақ оның еншілес ұйымдарында келіп түскен ақпарат бойынша қызметтік тергеу/аудит/тексеріс жүргізуге бастамашылық жасайды;

2) қажет болған жағдайда мүліктің шығынға жазылуын, кәдеге жаратылуын, сақталуын тексереді;

3) тауар-материалдық құндылықтар мен қорлардың, сондай-ақ негізгі қаражат пен өзге мүліктің қалдықтары мен артығының болуын тексереді;

4) алаяқтық және сыбайлас жемқорлық сипаттағы әрекеттердің алдын алу, жолын кесу, анықтау және тергеу мақсатында кез келген әрекеттерді жасайды.

22.Қоғамның/ЕТҰ сатып алуды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелері мен еншілес ұйымдары әлеуетті контрагенттерді жалған кәсіпкерлікке, сенімділікке, салықтық және өзге берешектерінің бар-жоғына уәкілетті органдардың (ҚР Қаржы министрлігі, «Самұрық-Қазына» ҰӘҚ) АҚ және басқалар) ресми сайттары немесе сұрау салу арқылы міндетті түрде тексеруі қажет.



«Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Саясаты

СЭ-П-04/04

4- Редакциясы

22 б. 10 б.

23. Қоғам/ЕТҰ мен оның еншілес ұйымдарының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚҚБ-ға өздерінің күдіктері туралы хабардар етуге немесе кез келген лауазымды тұлға немесе қызметкер, өнім беруші немесе Қоғам/ЕТҰ мен оның еншілес ұйымына қандай да бір қатысы бар басқа тараптар жасаған ықтимал алаяқтық және сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы басқа адамдардан алынған мәліметтерді ұсынуға құқылы.

24. Құқыққа қарсы әрекет жасалды деп санауға жеткілікті негізі бар кез келген тұлға өз бетінше тергеу жүргізуге тырыспауға, алынған ақпаратты басқа адамдармен талқыламауға тиіс және т.б.

25. ҚҚБ бұзушылықтар туралы адал хабарлаған Қоғамның/ЕТҰ барлық лауазымды тұлғалары, қызметкерлері, сондай-вқ өзге тұлғалар (контрагенттер) жөнінде ақпараттың құпиялығына кепілдік береді.

26. Қоғам/ЕТҰ алаяқтық немесе сыбайлас жемқорлық фактілері туралы келіп түскен жасырын хабарламалар бойынша тексеру немесе қызметтік тергеуді жүзеге асырмау құқығын өзіне қалдырады.

27. Осы Саясаттағы 26-шы бабаында көрсетілген үндеулер Қоғаммен/ЕТҰ қарастырылмайды өйткені түскен ақпарат жалған болуы, ал көптеген жағдайларда біреудің аты мен қызметіне жала жабу мақсатында ойдан шығарылған, бастама ақпараттандыру жолымен түскен шағымдар және (немесе) өтініштерден басқа қарастыруға жатпайды. Мұндай шағымдар/өтініштер арнайы комиссиямен қарастырылады.

28. Мән-жайды анықтау үшін ҚҚБ өздігінен немесе Қоғамның/ЕТҰ мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен Комиссия құруы немесе қауіпсіздік жөнінен қызметкерді мүмкін болатын алаяқтық немесе сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қызметтік тергеу/тексеру жүргізу үшін мүмкін.

29. ҚҚБ-ның қызметкері немесе Комиссия мүшелері қызметтік тергеу жүргізу аясында Қоғамның барлық құжаттары мен объектілеріне олардың Қоғамның меншігі болып табылатынына немесе жалға алынғанына қарамастан, еркін әрі кедергісіз қол жеткізе алады. Сондай-ақ олар тергеу аясы шегінде папкілерде, жұмыс үстелдерінде немесе Қоғамның объектілеріндегі басқа да сақтау орындарында сақталатын құжаттарды, оның ішінде құпия сипаттағы құжаттарды тексеруге, суретке түсіруге, бейнетаспаға түсіруге, толығымен немесе ішінара көшірмесін алуға құқылы.

30. Қызметтік тергеу жүргізуші Қоғамның/ЕТҰ қызметкерлері алынған ақпараттың құпиялығын және барлық байласқан тараптардың абыройын қорғауға, өтініштер мен тергеуге тек осы тұлғаларға заңмен берілген құқығы бар тұлғаларға ғана қол жетімділігін қамтамасыз етуі қажет.

31. Қоғам/ЕТҰ тарапынан болуы мүмкін алаяқтық және сыбайлас жемқорлық фактілерін аңқытаған жағдайда, тергеу нәтижелерін тиісінше құқық қорғау органдарына жіберу жөнінде шешімді Қоғамның/ЕТҰ басшылығы қабылдайды.

32. Қоғам/ЕТҰ құқық қорғау және сот органдарына қызметтік тергеу/тексеру барысында жинаған қолда бар материалдарын ұсынуға құқылы.



33.Тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тартуға дәлелдемелер жеткілікті болған барлық жағдайларда бұл Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын орындаумен жүзеге асырылатын болады.

34.Қоғам қызметкерлері Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының өзге қызметкерлерінің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылық жасауға бейімділік фактілері туындаған және/немесе Қоғам/ЕТҰ қызметкерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға бейімділігіне қатысты белгілі жағдайлар туралы ақпараты болған немесе күдігі болған жағдайда ҚҚБ-ға тез арада хабардар етуге міндетті.

7.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау

35.Қоғамның/ЕТҰ басшысы мезгілді негізде, бір жылда бір реттен кем емес және қажеттілігіне қарай тәуекелдерді сәйкестендері мен бағалау Ережелеріне сәйкес сыбайлас жемқорлық саласында тәуекелдерді бағалауын бастамасын көтереді.

36.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау мақсаты Қоғамның/ЕТҰ оны іске асырған кезде Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке бас пайдасын көздеп, сондай-ақ Қоғамның/ЕТҰ пайдасы үшін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасау мүмкіндігі неғұрлым жоғары болатын нақты үдерістері мен қызметінің түрлерін анықтау болып табылады.

37.Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауын жүргізу тәртібі:

1) Қоғамның/ЕТҰ қызметін жекелеген үдерістер түрінде ұсыну, олардың әрқайсысынан құрамдас элементтерді бөліп шығару;

2) «сындарлы нүктелерді» бөліп шығару – іске асырған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының туындауы мейлінше ықтимал элементтерді анықтау;

3) іске асырылуы сыбайлас жемқорлық тәуекелімен байланысты әрбір элемент үшін ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының сипаттамасын жасау, олар мыналардан:

а) «сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын» жасаған кезде Қоғам/ЕТҰ немесе оның жекелеген лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері алуы мүмкін пайда немесе артықшылықтардың сипаттамасынан;

б) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасау үшін «негізгі» болып табылатын лауазымдардың – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасау үшін Қоғамның қай лауазымды тұлғаларының қатысуы мүмкін болатынынан;

в) сыбайлас жемқорлық төлемдерін жүзеге асыруының ықтимал нысандарынан тұруы тиіс.



8.Контрагенттерді тексеру

38.Қоғам/ЕТҰ сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне тартылуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қарым-қатынас жасау тәуекелін мейлінше азайту үшін орынды күш жұмсайды, сол үшін контрагенттердің парақорлыққа төзімділігіне бағалау жүргізіледі, соның ішінде олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы өз саясаттары мен рәсімдерінің болуы, олардың осы Саясат талаптарын сақтауға, шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпелерді енгізуге, сондай-ақ бизнесті этикалық тұрғыдан жүргізу мен сыбайлас жемқорлықты болдырмау үшін өзара іс-қимыл жасауға дайындығы тексеріледі.

39.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ескертпелерді пайдалану шарттарды жасаған кезде де, сондай-ақ оны рындаған кезде де тараптар арасындағы сенімді сақтауға және сыбайлас жемқорлықты болдырмауға көмектеседі.

40.Контрагенттермен, шарттың және/немесе басқа келісімнің бастамашысымен іскерлік қарым-қатынастар орнатуға ниет білдірген кезде ҚҚБ-мен бірлесіп, 2-қосымшада тізімі келтірілген «тәуекел факторларының» болуына тексеру жүргізу қажет.

41.«Тәуекел факторлары» (сыбайлас жемқорлық, алаяқтық) анықталған жағдайда шарттың және/немесе өзге келісімнің бастамашысы бұл туралы міндетті түрде тиісті шешім қабылдау үшін ҚҚБ-мен бірлесіп, Қоғамның қадағалаушы басшылығына хабардар етуі тиіс.

9.Қайырымдылық, демеушілік және саяси қызметке қатысу

42.Қоғам өздігінен немесе ЕТҰ арқылы, сондай-ақ өзінің қызметкерлері мен ЕТҰ қызметкерлері арқылы өз қызметінде артықшылықтар алу мен сақтау мақсатында қайырымдылық пен демеушілік жобаларын қаржыландырылуын жүзеге асырмайды.

43.Қоғам/ЕТҰ өз қызметінде басымдық алу немесе оны сақтап қалу мақсатында саяси партияларды, қоғамдық бірлестіктерді өз бетімен не өкілдіктер, еншілес ұйымдар, сондай-ақ өзінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері және өкілдіктің, еншілес кәсіпорындардың қызметкерлері арқылы қаржыландырмайды.

44.Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес құрылған саяси партиялар, қоғамдық ұйымдар, қоғамдық қозғалыстар, қоғамдық қорлар секілді қоғамдық бірлестіктер мен өзге коммерциялық емес ұйымдарға, сонымен қатар мақсаты өз қызметінде Қоғам/ЕТҰ үшін артықшылықтар алу немесе сақтау болып табылатын халықаралық қоғамдық бірлестіктерге қатысуға құқылы.

45.Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қоғамдық бірлестіктерге қатысқан кезде өз қызметінде Қоғам/ЕТҰ үшін артықшылықтар алу



немесе оны сақтап қалу мақсатында Қоғам/ЕТҰ атынан төлем ұсынуға, беруге, уәде етуге немесе төлеуге, мүлікті енгізуге, сыйлық беруге тыйым салынады.

46.Қоғамның/ЕТҰ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес қоғамдық ұйымдарға қатысқаны үшін дербес жауапты болады.

10.Ресмилікті жеңілдету үшін төлем

47.Осы Саясат ресмилікті жеңілдету үшін сыйақы ретінде төлем төлеуге немесе қабылдауға тыйым салады. Ресмилікті жеңілдетуге арналған төлем әдеттегі рәсімдерді орындау немесе оларды жеделдету үшін лауазымды тұлғалардың атына аударылған төлемдерді білдіреді. Ресмилікті жеңілдетуге арналған төлем оның мөлшері туралы ақпаратқа ашық қол жеткізуге болатын қызмет үшін төленетін ресми алымдардан өзгеше болады.

11. Үшінші тараппен өзара ынтымақтастық

48..Қоғам/ЕТҰ алаяқтыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саласында өзара бірдейлік принципі негізінде уәкілетті мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, серіктестермен және клиенттермен, қоғамдық бірлестіктермен және үкіметтік емес ұйымдармен мына мақсаттарда ынтымақтастықта жұмыс істейді:

1) алаяқтық және/немесе сыбайлас жемқорлық әрекет жасауға күдікті (айыпталушы) адамдарды, сондай-ақ осындай әрекеттерге қатысы бар басқа адамдардың тұрғылықты жерін анықтау;

2) алаяқтық және/немесе сыбайлас жемқорлық әрекет жасау нәтижесінде алынған мүлікті анықтап, кері алу немесе мемлекет пайдасына кері қайтару;

3) алаяқтыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет жасау мәселелері бойынша ақпарат, мәлімет алмасу;

4) алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы әрекет ету жөніндегі қызметті үйлестіру және бірлескен іс-шараларды әзірлеу.

12. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етудің негізгі бағыттары

49.Қоғам/ЕТҰ алаяқтық, сыбайлас жемқорлық және өзге заңға қарсы әрекеттерді жасауға немесе жасыруға мейлінше төзбеу саясатын ұстанады.

50.Мұндай әрекеттердің жасалғаны туралы өтініштер тергеліп, қажет болған жағдайда, сот талаптарын ұсыну, тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартуды қоса алғанда, өзінің логикалық тұрғыдан аяқталу нүктесіне дейін жеткізіледі.

51.Тергеу жүргізу кезінде тексерілетін адамдардың жұмыс өтілі, лауазымы, олардың Қоғамға қарым-қатынасы ескерілмейді.

52. Алаяқтыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету жөніндегі қызметтің негізгі бағыттары мыналар болып табылады:

- 1) Қоғамның/ЕТҰ алаяқтыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саласындағы бірыңғай саясатын жүргізу;
- 2) Қоғам/ЕТҰ қызметкерлерін құқыққа қарсы әрекеттерге қарсы әрекет етуге неғұрлым белсенді қатысуға тартуға бағытталған әкімшілік және өзге шараларды қабылдау;
- 3) Жұмыстарды орындау мен қызметтер көрсету кезінде адалдықты, ашықтықты, мөлдірлікті, жосықты бәсекені және объективтілікті қамтамасыз ету.

13. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын алдын алу бойынша шаралар

53. Қоғамда/ЕТҰ алаяқтық және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын алдын алу тұрақты негізде келесі негізгі шараларын қолдану жолымен жүзеге асырылады:

1) Қоғамның/ЕТҰ қызметкерлерінде алаяқтық әрекеттеріне, мүлікті ұрлау және сыбайлас жемқорлық жүріс-тұрысқа төзімсіздігін қарастыру, мынадай жолымен қалыптастыру:

а) Қоғам/ЕТҰ басшылығының жетекшілік ететін ҚБ қызметкерлерімен түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

б) Басшылықтың Қоғамның/ЕТҰ қызметкерлерінің назарына Қоғамда/ЕТҰ анықталған фактілер және бар болғанда сот шешімдері жөнінде;

в) Қоғамның/ЕТҰ қызметкерлері үшін Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын түсіндіру бойынша оқыту семинарларын жыл сайын жүргізу;

2) лауазымды тұлғаның өз қызметтік міндеттемелерін ұзақ, мүлтіксіз және сапалы орындауы міндетті түрде оны жоғары тұрған лауазымға немесе оны марапаттауда ескерілетіндігі жөнінде кадр жұмысының практикасына ереже енгізу;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін кез келген әдістермен ұрлау, асыра пайдалану немесе өзге заңға қайшы әрекеттер, сыбайлас құқық бұзушылықтар, алаяқтық туралы өзіне мәлім фактілерді немесе күдіктенетіні туралы Қоғамның/ЕТҰ, сонадай-ақ үшінші тұлғаларға қамтамасыз етуге.

14. Іскерлік сыйлықтар мен өкілдік шығыстар (қонақжайлық)

54. Қоғам/ЕТҰ іскерлік сыйлықтармен және өкілдік шығындарын жүзеге асыруын, соның ішінде іскерлік қонақжайлығын, бизнес жүргізудің қажетті бөлігі мен жалпыға ортақ іскерлік практикасы ретінде таниды. Қоғам/ЕТҰ іскерлік



сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлыққа шығындарға қатысты адалдық пен ашықтық ахуалын барынша қолдайды.

55. Үшінші тұлғалармен іскерлік шығындарын, соның ішінде Қоғамның/ЕТҰ үшінші тұлғалармен, келесі критерийлерге жауап беруі қажет:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормаларына, жүріс Кодексіне, жекелеген әкімшілік шығыстарға бөлінетін қаражаттарды пайдалану Ережелеріне және басқа да Қоғамның/ЕТҰ ішкі нормативтік құжаттарына толығымен сәйкес болуы керек;
- 2) ұғынықты негізделген, сай келуші және сән-салтанат бұйымдары болмауы керек;
- 3) қызмет көрсеткені, әрекеті, әрекетсіздігі, жол бергені, қамқорлағаны, құқық бергені, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат беру және т.б. туралы белгілі бір шешім қабылдағаны немесе басқа заңсыз немесе әдепсіз мақсатта алушыға әсер етуге тырысқан әрекеті үшін жасырын сыйақы ұсынбауы;
- 4) Қонақжайлық көрсету тұлғаны белгілі бір әрекет етуге итермелеу немесе ықпал ету үшін немесе бұл тұлғаның оның рөлі немесе функцияларын орындағаны үшін сый ақы үшін арналмаған және арналатындай етіп көрінбеуі тиіс,
- 5) Сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар туралы ақпарат ашылған жағдайда Қоғам үшін, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері және өзге тұлғалар үшін абырой-беделге нұқсан келтіретін тәуекелдер туғызбауы тиіс;
- 6) Қонақжайлық көрсету орынды және осы Саясатпен көзделген шегінен шықпайды және тиісті сырттағы ұйымның қонақжайлығына қатысты саясатын бұзбайды.

56. Қонақжайлық көрсетудің кез келген көрінісі жекелеген әкімшілік шығындарға бөлінетін қаржаттарды пайдалану Ережелеріне сәйкес жүзеге асырылуы қажет.

57. Қонақжайлық ұсыну, жауапты мемлекеттік лауазымдағы тұлғаларға мемлекеттік функцияларды орындауына өкілетті тұлғаларға, оларға теңестірілген тұлғаларға, лауазымды тұлғаларға, сондай-ақ аталған функцияларды орындауға өкілетті үміткерлер болып табылатын тұлғаларға сыйлық сыйлауға, қонақжайлық ұсынуға жол берілмейді.

58. Іскерлік сыйлықтарға және іскерлік қонақжайлыққа барлық шығыстар, сондай-ақ жарнамалық шығыстар Қоғамның/ЕТҰ басшылығымен мақұлданыуы тиіс.

59. Іскерлік сыйлықтың немесе іс-шараның Осы Саясаттың талаптарына сәйкестігіне күмән туындаған жағдайда қызметкер осы мәселе жөнінде тікелей басшысымен немесе лауазымды тұлғамен, КҚ кеңесуі керек.

60. Қызметкерлерге құны 2 АЕК аспайтын, белгілі бір оқиғаларға арналған (мереке, мерейтой) символ мәнді сыйлықтардан басқа (гүлдер, открыткалар), сыйлықтар ұсынуға немесе алуға **ТҮЙІМ САЛЫНАДЫ**.

60-1. Лауазымды бұлғаларға сыйлықтар ұсынуға немесе алуға **ТҮЙІМ САЛЫНАДЫ**.



61. Сыйлық берілетін тұлға үшін сыйлық алу қабылдануға жатпайтынын білгенде сыйлық ұсыну немесе беруге тыйым салынады.

62. Қонақжайлық актілерін көрсету тәртібі әкімшілік шығындардың жекелеген түрлеріне бөлінетін қаражаттарды пайдалану Ережелерінде анықталған.

63. Осы Саясаттың 17-ші бөліміне сәйкес, қонақжайлық актісін көрсеткен сәттен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей, кез келген қонақжайлық көрсетулер Журналда тіркелуі керек.

15. Іскерлік сыйлықтар мен қонақжайлық жасауға қатысты іс-әрекеттер тәртібі

64. Қоғамның/ЕТҰ қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары іскерлік сыйлықтарды ұсыну және/немесе қабылдау және қонақжайлық актісін көрсетуден қашқақтайды өйткені мұндай-әрекеттер Қордың, Қоғамның және ЕТҰ қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға және іскерлік серіктестеріне қажетінсіз ықпал жасайды немесе ондай ықпал көрінісін туғызады.

65. Іскерлік қарым-қатынасқа кіріскенде қызметкерлерге іскерлік серіктестерін осы Саясатпен таныстыруға кеңес беріледі.

66. Бар болған жағдайда, іскерлік серіктестерде, үшінші тараптарда қабылданған ұқсас ішкі құжатпен танысуға кеңес беріледі.

67. Кез келген сыйлықтарды алу немесе ұсыну немесе қонақжайлық көрсетуге қатысты, Қоғамның/ЕТҰ қызметімен мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін немесе тиісті емес әсер ету көрінісін беруі мүмкін кез келген іс-әрекеттерден қашқақтайды.

68. Қоғам/ЕТҰ осы Саясатта белгіленген жүріс ережелерін Қордың, Қоғам мен ЕТҰ атағын қорғау үшін ғана емес, сондай-ақ қызметкерлерді заңға қайшы әрекеттерде кінәлауын болдырмау үшін қызметкерлерден орындауын талап етеді.

69. Жұмыскерлерге қандай болмасын жағдайларда сыйлықтар мен қонақжайлықтың өзге көрінісін талап етуге қатаң тыйым салынады.

70. Кез келген жағдайларда сыйлықтар мен қонақжайлықтың өзге көрінісін ұсыну туралы талаптарға көнуге тыйым салынады.

71. Қызметкерлер әрқашан бас тартуы керек және алынған қолма-қол ақша түрінде немесе банктік чек, ақша аударымы, инвестициялық бағалы қағаздар немесе айналым құжаттары тәрізді олардың эквиваленті түріндегі сыйлықтар туралы әрқашан өзінің құрылымдық бөлімшесінің бастығына немесе тікелей басшысына (егер қызметкер бөлімнің басшысы болған жағдайда) хабарлауы қажет.

72. Егер мұндай сыйлық қолдма-қол ақша түрінде немесе олардың эквиваленттері түрінде абайсызда алынса, өз бөлімшесінің басшысына немесе оның бөлімшесіне жетекшілік ететін басшысына (егер қызметкер бөлімшенің басшысы болса) жазбаша хабарлап және дереу қайтаруын ұйымдастыруы қажет.

73. 71, 72 тармақтарында көрсетілген әрекеттер туралы міндетті түрде КҚ/ЕТҰ бірінші басшысы хабарланады.

74. Қоғамның/ЕТҰ қызметкеріне және лауазымды тұлғасына қонақжайлық актісін қабылдауға рұқсат етілмейді.



75. Қоғамның/ЕТҰ қызметкері үшінші тараптан абайсызда қонақжайлық актісін қабылдаған жағдайда өз бөлімшесінің басшысына немесе оның бөлімшесіне жетекшілік ететін басшысына (егер қызметкер бөлімшенің басшысы болса) жазбаша хабарлауы тиіс:

1) үшінші тұлғалармен іскерлік қатынастардың қалыпты тәртіпте тамақтандыру (тамақтануға шығындар);

2) мәдени іс-шараға шақыру билеті (үшінші тараппен бірге), орынды және дәтүрлі іскерлік сыпайылық шегінен шықпаса.

76. 75-ші тармақта көрсетілген әрекеттер, міндетті түрде алдын ала өз құрылымдық бөлімшесінің басшысымен немесе жетекшілік ететін басшысымен келісіледі (егер қызметкер бөлімшенің басшысы болып табылса).

77. Қызметкердің зайыбы/жұбайы немесе өзге де туысқандарына сыйлықтар ұсыну және (немесе) қонақжайлық көріністері қабылданбауы керек.

78. Іс-шараға және (немесе) қонақжайлықтың өзге көрінісіне барып қатысу үшін жұмыстан кетіп қалу жөнінде кез келген өтініштер тікелей басшымен келісілген болуы керек.

79. 75-ші тарапта көрсетілген әрекеттер Журналда осы Саясаттың 17 тармағына сәйкес қонақжайлық актісін көрсеткен сәттен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей тіркелуі керек.

16. Үшінші тарапты бизнес-конференцияға, объектіге келуге немесе соған ұқсас іс-сапарға шақыру

80. Үшінші тарапты бизнес-конференцияға, объектіні аралауға немесе соған ұқсас іс-сапар келесі талаптарын орындағаннан кейін, құрылымдық бөлімшесінің басшысымен немесе жетекшілік ететін басшысымен келісілгеннен кейін (егер қызметкер бөлімшенің басшысы болып табылса) қабылдануы мүмкін:

1) нақты орынды іскерлік мақсаттың бар болуы (іс-сапардың барлық күндеріне);

2) іс-сапарға Қоғамның/ЕТҰ қызметкерлерінің азғантай саны жолданады және барлығы тікелей жұмыста жұмылдырылған;

3) қабылдаушы үшінші тарап тек азғантай ілеспе шығындарын (мысалы, кіру билетін, тамақ) және орташа өкілді шығындарын төлеуін ғана ұсынады;

4) жол жүру мен тұру Қоғамның/ЕТҰ белгіленген шегінен аспауы тиіс, мұндайда шет елге жол жүрісі Қоғамның Басқарма Төрағасымен/ЕТҰ бірінші басшысымен бекітілуі керек;

5) Ұшуы/тұруы, егер қабылдаушы үшінші тараппен төленсе, қабылдануы мүмкін, егер олардың құны Қоғамда/ЕТҰ белгіленген шектеулерден аспаса, егер жол жүруі іскерлік мақсатта жүргізіледі және қызметкер қанда да бір қосымша күндерін демалыс үшін пайдаланбайды, соның ішінде бірлесіп немесе қабылдаушы тараптан бөлек.

17. Сыйлықтар мен қонақжайлық журналын жүргізу тәртібі



81.Журнал осы Саясаттың 3-Қосымшасында белгіленген формасы бойынша жүргізіледі.

82.Қоғамда/ЕТҰ Қоғамның/ЕТҰ барлық ҚБ үшін бірыңғай журнал жүргізіледі.

83.Қоғамда Журналды КҚ жүгізеді, толтырады және сақтайды, ЕТҰ – құқықтық мәселелер бойынша бөлімшесі. Журналды жаңартуы толтырғандығына қарай жүргізіледі, сақтау мерзімі толтырылғаннан кейін 3 жылды құрайды.

84.Түзетулер, түзелген жерлер және тазартуын болдырмау мақсатында журнал қағаз түрінде жүргізіледі, жіппен тігіледі және нөмірі қойылады.

85.63,79 баптарына сәйкес толтыру үшін негіздер туындаған кезде сыйлық сыйлаған, қонақжайлық актісін көрсеткен ҚБ тиісінше тармақтарда белгіленген мерзімдерден кешіктірмей Журналда мәліметтерді толтырады.

18.Нормативті сілтемелер

86.Осы Саясатта Қазақстан Республикасының келесі нормативтік құқықтық актілеріне және нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- 1) Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі;
- 2) Қазақстан Республикасының Қылмыстық Кодексі;
- 3) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі;
- 4) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы;
- 5) «Акционерлік қоғам туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- 6) Қоғамның Жарғысы;
- 7) Қоғамның жүріс Кодексі;
- 8) Қоғамның тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау ережесі;
- 9) Қоғамның қызметтік тергеу жүргізу Ережелері;
- 10) Кейбір әкімшілік шығыстарына бөлінетін қаражаттарды пайдалану Ережелері;
- 11) Ішкі нормативтік құжатаманы әзірлеу мен оны басқару Ережелері;
- 12) Қоғамның қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттар.

19. Құжаттар мен жазбалардың нысаны

87.Осы Саясаттың ажырамас бөлігі Кестеде келтірілген нысандар болып табылады.



«Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Саясаты

СЭ-П-04/04

4- Редакциясы

22 б. 19 б.

№ р/с	Құжаттың/жазбалардың нысан атауы	Құжаттың/жазбаның сәйкестендіру нөмірі	Орындаушы жөнінде белгі	Құжатты/жазбаны сақтау орны	Құжатты/жазбаны сақтау мерзімі
1	Растау	ФЗ 01 СЭ-П-04/04	Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер	АРБҚБ/ Мұрағат	75 жыл (қызметкердің жасын шегергенде)
2	Тәуекелдер факторлары	ФД 01 СЭ-П-04/04	Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер	СД/ Мұрағат	ЖАД
3	Сыйлықтар мен қонақжайлықты тіркеу Журналы	ФЗ 02 СЭ-П-04/04	Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер	КҚ/ Мұрағат	Әрекет мерзімі өткеннен кейін 3 жыл



ЖН 01 Қ-02-03-13

Осы нысанды «Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саясатында белгіленген талаптарды мұқият оқып, түсініп, адал сақтауға міндеттенетіңізді растау үшін пайдаланыңыз. Толтырылған және қол қойылған, сондай-ақ жыл сайын бірінші айдың 15-іне ұсынылатын растау нысаны Қоғамда еңбек еткен және/немесе лауазымдық міндеттер атқарған сәттен бастап Қоғамның әрбір қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

Растау

Туісті ұяшықтарды белгілеңіз

- Мен «Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саясатын оқып, түсінгенімді растаймын.
- Мен «Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін.
- Мен Қоғамда еңбек еткен және/немесе лауазымдық міндеттер атқарған мерзім ішінде жылына бір рет «Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саясатында белгіленген талаптарды оқығанымды, түсінгенімді және оның талаптарын сақтауға міндеттенетінімді растауға келісемін.
- Мен «Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саясатын бұзған жағдайда мені Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте мені азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартуы мүмкін екенінен хабардармын.

Мына жерге қол қойыңыз

«___» _____ 20__ ж.

ТАЖ, Қолы



Тәуекел факторлары

- 1) қаржылық дәрменсіздік немесе бұрын банкрот болған жағдайлары;
- 2) теріс аудиторлық қорытынды ұсынған жағдайлары;
- 3) сот алдындағы тексерістер немесе пара алу немесе өзге сыбайлас жемқорлық әрекет үшін айыптау бойынша сот талқылаулары туралы ақпараттың болуы;
- 4) шарт жасау жоспарланған контрагенттің біліктілігінің, тиісті тәжірибенің жетіспеушілігі, шартты орындау үшін қажетті лицензияларының немесе рұқсаттамалардың жоқтығы, не болмаса контрагентке шарттың талаптарын орындауға бөгет жасайтын басқа факторлардың болуы;
- 5) өнімнің/қызметтердің құны нарық құнынан айтарлықтай жоғары немесе төмен болуы;
- 6) контрагентпен шарт жасау, қажетті құжаттармен расталмаған және негізсіз жоғары болып табылатын, шығындарды өтеуді көздейді
- 7) контрагентпен шарт жасау, өнімге/қызметке ақы төлеу үшін басқа елдерде ашылған, қызмет көрсетілген, не болмаса контрагент тіркелгеннен өзгеше шотты ашуды көздейді;
- 8) контрагентпен шарт жасау, өнімге/қызметке қолма-қол ақы төлеуді көздейді;
- 9) контрагенттің меншік иесі немесе бенефициары мемлекеттік немесе лауазымды тұлға болып табылады;
- 10) контрагент мемлекеттік ұйымдармен немесе лауазымды тұлғалармен үлестес болады;
- 11) контрагентпен өзара іс-қимыл жасауды лауазымды тұлға ұсынған жағдайда
- 12) контрагент делдалды қатыстыруды ұсынады;
- 13) мүдделер қақтығысының болуы;
- 14) контрагент бағалау үдерістерін жүргізу үшін қажетті ақпаратты ұсынудан бас тартады.
- 15) Басқа факторлар.



«Самұрық-Энерго» АҚ-да алаяқтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Саясаты

СЭ-П-04/04

4- Редакциясы

22 б. 22 б.

3-ші Қосымшасы
ФЗ 02 СЭ-П-04/04

Сыйлықтарды және қонақжайлықты тіркеу Журналының нысаны

№ р/с	Сыйлық алған, қонақжайлық актісін көрсеткен күні	Сыйлық алғанжығы жайлы хабар ұсынған тұлғаның ТАЖ және лауазымы	Сыйлықтың атауы, қонақжайлық актісін сипаттау	Сыйлық алған тұлғаның ТАЖ және лауазымы	Сыйлаушының атауы, ТАЖ	Ерекше белгілер
1	2	4	5	6	7	8