

№ 9 ебұйрыққа қосымша / приложение к приказу  
«Бекітемін» / «Утверждаю»  
2023 ж.г.  
«МГАТО» АҚ Бас директорының м.а.  
И.о. Генерального директора АО «ИАЦНГ»  
Д. Арыкбаев



**«Мұнай және газ ақпараттық-талдау орталығы» АҚ-дағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (функциялар) туралы ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы «Мұнай және газ ақпараттық-талдау орталығы» АҚ-дағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (функциялар) туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже «Мұнай және газ ақпараттық-талдау орталығы» АҚ-да (бұдан әрі - Қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті (функцияны) жүзеге асыратын тұлғаның мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ереже Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

5. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғалардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғалардың, оларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың жеке

**Положение об антикоррупционной комплаенс-деятельности (функции) в АО «Информационно-аналитический центр нефти и газа»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-деятельности (функции) в АО «Информационно-аналитический центр нефти и газа» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия лица, осуществляющего антикоррупционную комплаенс-деятельность (функцию) в АО «Информационно-аналитический центр нефти и газа» (далее - Общество).

3. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и

мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

6. Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті (функцияны) жүзеге асыратын жауапты тұлға (Комплаенс-офицер) (бұдан әрі – Жауапты тұлға) белгіленеді, оның негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

Бұл ретте Жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысын ескере отырып белгіленеді.

их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

6. В Обществе определяется ответственное лицо, осуществляющее антикоррупционную комплаенс-деятельность (функцию) (Комплаенс-офицер) (далее – Ответственное лицо), основной задачей которого является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом Ответственное лицо определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Ответственное лицо определяется решением Совета директоров Общества.

8. Ответственное лицо осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц

7. Жауапты тұлға Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

8. Жауапты тұлға өз өкілеттігін атқарушы органға, Қоғамның лауазымды тұлғаларына қарамастан жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Жауапты тұлғаға әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

10. Жауапты тұлғаның функциясын Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

11. Егер Заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

#### **2-тарау. Жауапты тұлғаның мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары және өкілеттіктері**

12. Жауапты тұлға қызметінің негізгі мақсаты Қоғам мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

13. Жауапты тұлғаның міндеттері:

1) Қоғамның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

Общества, подотчетна Совету директоров и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Методологическая поддержка Ответственному лицу оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. Не допускается совмещение функции Ответственного лица с функциями других структурных подразделений Общества.

11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются Советом директоров Общества.

#### **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Ответственного лица**

12. Основной целью деятельности Ответственного лица является обеспечение соблюдения Общества и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи ответственного лица:

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.

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

14. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) Жауапты тұлға қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Жауапты тұлғаның тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты арттыру.

15. Жауапты тұлғаның функциялары:

1) мыналарды әзірлеуді қамтамасыз етеді:

- Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын;

- Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты;

- Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясатын;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын;

- Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжатты;

14. Общество при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) информационная открытость деятельности Ответственного лица;

4) независимость Ответственного лица;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

15. Функции Ответственного лица:

1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Общества;

- инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;

- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;

- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документа регламентирующий порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

- документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными

- корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжатты;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14441 болып тіркелген) бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Қоғамның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

6) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Қоғам ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген тұлғалардың Жауапты

Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Ответственного лица;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах

тұлғаның құзыреті шеңберінде Занда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде Қоғамның жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

13) Қоғамда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

16) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот тәжірибесіндегі өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) Қоғам басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

20) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, мемлекет сыңайлы сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке

трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе и/или участвует в них;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Обществе;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Общества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

20) осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16. Решением Совета директоров Общества осуществляется назначение Ответственного лица и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

17. Ответственное лицо обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

18. Документы и запросы, направляемые Ответственным лицом в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные

және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

16. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен жауапты тұлғаны тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары айқындалады.

17. Жауапты тұлға өзіне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

18. Жауапты тұлға Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға жіберетін құжаттар мен сұрау салуларға Жауапты тұлғаның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Жауапты тұлға қол қояды.

19. Жауапты тұлға комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

20. Жауапты тұлға өз қызметі шеңберінде:

1) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастама жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) Қоғамның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

организации по вопросам, входящим в компетенцию Ответственного лица, подписываются Ответственным лицом.

19. Ответственному лицу необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

20. Ответственное лицо в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров Общества;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе;

21. При осуществлении своей деятельности Ответственное лицо:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) Қоғам қызметкерлерінің Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын жасайды;

21. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Жауапты тұлға:

1) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, олардың құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша корпоративтік этика кодексін және өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Қоғамның директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жеткізеді;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік этиканы сақтайды.

22. Жауапты тұлғаның:

1) алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерге жүргізілетін тексерулерге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіре

осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

3) своевременно информирует Совет директоров Общества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

22. Ответственное лицо не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Ответственного лица либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

23. Руководству Общества необходимо:



алатын ретінде қабылданатын қызметке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде Жауапты тұлғаның тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтірілуі мүмкін не осындай нұқсан келтіре алатын ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға құқығы жоқ.

23. Қоғам басшылығы:

1) Жауапты тұлғаның қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға септесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға септесуге;

2) Жауапты тұлғаның қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) Жауапты тұлғаға Жауапты тұлғаның қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылары мен құзыреттері мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге тиіс.

24. Жауапты тұлғаның Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы өзара сыпайылық пен жұмыстағы дұрыстық негізінде құрылады.

25. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Жауапты тұлғаға былай септеседі:

1) Осы Ереженің 14-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, Жауапты тұлғаның міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Ответственного лица, оказывать содействие в выполнении его цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Ответственного лица, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять Ответственному лицу возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Ответственного лица, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие Ответственного лица со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных Общества оказывают Ответственному лицу содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Ответственного лица, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

### Глава 3. Отчетность Ответственного лица

26. Ответственное лицо ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Министерство энергетики Республики Казахстан.

По запросу Министерства энергетики Республики Казахстан направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

27. Ответственное лицо периодически отчитывается перед Советом директоров Общества.

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

**3-тарау. Жауапты тұлғаның есептілігі**

26. Жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша ақпаратты Қазақстан Республикасының Энергетика министрлігіне тоқсан сайын жібереді.

Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің сұрау салуы бойынша Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі

27. Жауапты тұлға Қоғамның Директорлар кеңесіне мезгіл-мезгіл есеп береді.

Қоғам басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде Жауапты тұлға Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества Ответственное лицо обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.