

**«АСТАНАЭНЕРГОСБЫТ»
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІТЕСТІГІ**

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ
САЯСАТЫ
17.010 СА 02-нұсқа**

Астана қаласы, 2024 жыл

Құжат «Астанаэнергосбыт» ЖШС-ның меншігі болып табылады. Осы құжатты рұқсатсыз пайдалануға, көшірмесін жасауға немесе жария етуге тыйым салынады.

МАЗМҰНЫ

1. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР	3
2. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	4
3. МАҚСАТТАР МЕН МІНДЕТТЕР.....	4
4. СЕРІКТЕСТІКТІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАТЫСТЫ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ.....	4
5. АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ТҮРЛЕРІ МЕН ПАЙДА БОЛУ СЕБЕПТЕРІ.....	5
6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚПЕН ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚПЕН КҮРЕСТІҢ СТРАТЕГИЯСЫ.....	6
7. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ІС-ҚИМЫЛДАРЫН ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫ АЛДЫН АЛУ.....	9
8. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ІС-ҚИМЫЛДАРЫН ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫ АНЫҚТАУ.....	10
9. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ТӘУЕКЕЛІН БАҒАЛАУ.....	11
10. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚ ЖАҒДАЙЛАРДЫ ТЕРГЕП-ТЕКЕРУ.....	11
11. ЗАЛАЛДЫ ӨТЕУ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІККЕ ТАРТУ.....	12
12. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ПАЙДА БОЛУ ТӘУЕКЕЛІН АЗАЙТУ.....	12
13. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	12
14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	12
1-ҚОСЫМША. АЛАЯҚТЫҚ ІС-ҚИМЫЛДАРЫНЫҢ МЫСАЛДАРЫ.....	14
2-ҚОСЫМША. «СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ІС-ҚИМЫЛДАРЫ» ҰҒЫМЫНЫҢ ҚҰРАМДАС ЭЛЕМЕНТТЕРІ.....	16
3-ҚОСЫМША. «ЕСЕПТІЛІКПЕН АЛАЯҚТЫҚ» ҰҒЫМЫНЫҢ ҚҰРАМДАС ЭЛЕМЕНТТЕРІ.....	17
4-ҚОСЫМША. «АКТИВТЕРДІ ЗАҢСЫЗ ИЕМДЕНІП АЛУ» ҰҒЫМЫНЫҢ ҚҰРАМДАС ЭЛЕМЕНТТЕРІ	18
5-ҚОСЫМША. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ САЯСАТЫНЫҢ ТАЛАПТАРЫН САҚТАУ МІНДЕТТЕРІНІҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ.....	19
6-ҚОСЫМША. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ШАРТЫ БАБЫНЫҢ ТҰЖЫРЫМЫ.....	20
7-ҚОСЫМША. «СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ БОЙЫНША ҚАУЫРТ ЖЕЛІ» АРҚЫЛЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚ ІС-ҚИМЫЛДАРЫ ТУРАЛЫ ХАБАРЛАУ ТӘРТІБІ.....	21
8-ҚОСЫМША. ҚЫЗМЕТТІК ТЕРГЕП-ТЕКСЕРУДІ ЖҮРГІЗУДІҢ ТӘРТІБІ МЕН ӘДІСТЕРІ.....	24
9-ҚОСЫМША. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ПАЙДА БОЛУ ТӘУЕКЕЛІНЕ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕН ОНЫ АЗАЙТУ ЖОСПАРЫНЫҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ.....	27
10-ҚОСЫМША. «СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ БОЙЫНША ҚАУЫРТ ЖЕЛІ» АРҚЫЛЫ АЛЫНҒАН ХАБАРЛАМАЛАРДЫ ТІРКЕУ ЖУРНАЛЫНЫҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ	28
11-ҚОСЫМША. «СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ БОЙЫНША ҚАУЫРТ ЖЕЛІ» АРҚЫЛЫ АЛЫНҒАН ХАБАРЛАМАЛАРДЫ БАҒАЛАУ САУАЛНАМАСЫНЫҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ	29
12-ҚОСЫМША. ҚЫЛМЫСТЫҚ ЖАЗАЛАНАТЫН ІС-ӨРЕКЕТТЕР БЕЛГІЛЕРІН ҚАМТИТЫН ФАКТІЛЕР БОЙЫНША ҚҰҚЫҚ ҚОРҒАУ ОРГАНДАРЫНА ЖІБЕРІЛГЕН ҚАТЫНАСТАР БОЙЫНША ЕСЕПТІҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ.....	31
13-ҚОСЫМША. БОС ЛАУАЗЫМДАРҒА ҮМІТКЕРЛЕРДІ ТЕКСЕРУ БОЙЫНША ЕСЕПТІК НЫСАННЫҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ.....	32
14-ҚОСЫМША. АНЫҚТАЛҒАН БҰЗУШЫЛЫҚТАР ЖӨНІНДЕ БАСШЫЛЫҚҚА ЖІБЕРІЛГЕН ҚЫЗМЕТТІК ЖАЗБАЛАРДЫ ОРЫНДАУ БОЙЫНША ЕСЕПТІК НЫСАННЫҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ.....	33
15-ҚОСЫМША. МАТЕРИАЛДАР БОЙЫНША ӨТЕЛГЕН ЗАЛАЛДАР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР БОЙЫНША ЕСЕПТІК НЫСАННЫҢ ҮЛГІ-ФОРМУЛЯРЫ.....	34
ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ.....	35

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ КЕСТЕСІ

Нұсқасы	Өзгерістер	Күні
01	Бастапқы нұсқасы	2017ж.06.12.
02	Толықтырулар мен өзгертулер енгізілді	2024ж.

1. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

1.1. Осы «Астанаэнергосбыт» ЖШС-дағы сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясатында нормативтік құжаттардың негізінде әзірленген терминдер, анықтамалар мен қысқартулар келтірілген. Төменде ең маңызды және жиі қолданылатын терминдер мен олардың анықтамалары алфавит тәртібімен берілген:

Термин	Анықтама
Мүдделі тұлға	құқықтарын іске асыруы Қазақстан Республикасының заңнамасында және Серіктестіктің Жарғысында көзделген тұлға, Серіктестіктің қызметімен байланысты тұлға.
Қазақстан Республикасының заңнамасы	Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен қабылданған нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы.
Мүдделер қақтығысы	лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері өздерінің лауазымды міндеттерін немесе функцияларын бейтараптылық орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін олардың қызметтік міндеттері мен жеке мүдделерінің арасындағы қақтығыс.
Сыбайлас жемқорлық немесе сыбайлас жемқорлықтың іс-қимылы	ақша, құндылықтар, өзге мүлік түрінде пайда алу немесе мүліктік сипаттағы қызметтерді, мүліктік құқықтарды өзіне немесе мүдделі тұлғаларға не көрсетілген адамға басқа тұлғалардың заңсыз осындай пайданы беру мақсатында Серіктестіктің заңды мүдделеріне қайшы келетін Серіктестіктің лауазымды тұлғасының, қызметкерінің қызмет бабын теріс пайдалану, қаржылық немесе өзге пайданы ұсыну немесе алу, коммерциялық сатып алу, не өзінің қызметтік жағдайын өзге де заңсыз пайдалану
Саясат	«Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясаты»
Алаяқтық	алдау, жасыру немесе сенімді асыра пайдаланушылықпен сипатталатын кез келген заңсыз іс-қимылдар. Алаяқтыққа күштің әсерімен немесе күш қолданумен қорқыту арқылы жүзеге асырылатын іс-қимылдар жатпайды. Алаяқтық жеке тұлғалардың ақша, меншік, қызметтерді алу, ақшалай қаражатты төлеуден жалтару, не қызмет көрсету немесе жеке пайда табу мақсатында жасалады.
Қызметкер	еңбек шарты және Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттары негізінде өзінің еңбек міндеттерін орындайтын тұлға.
Ішкі бақылау жүйесі	келесі бағыттар бойынша мақсаттарға қол жеткізуге негізделген сенімді қамтамасыз етуге бағытталған, бас директор, бақылау органдары мен қызметкерлері жүзеге асыратын Серіктестіктің басқару процесінің бөлігі болып табылатын бірыңғай үздіксіз процеске біріктірілген саясаттардың, процестердің, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-әрекеттер нормаларының жиынтығы: а) Серіктестіктің негізгі қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігі; б) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және нормативтік актілерін сақтау; с) есептіліктің растылығы және оны дайындау жүйесінің сенімділігі; д) активтерді сақтау және алаяқтық пен заңсыз іс-қимылдарды алдын алу.
Тәуекелдерді басқару жүйесі	бірыңғай процеске біріктірілген өзара байланысты элементтердің жинағы. Осы процесінің шеңберінде бас директор, басшылық және қызметкерлер әрқайсысы өз деңгейінде Серіктестіктің қызметіне әсер етуі мүмкін ықтимал келеңсіз оқиғаларды анықтауға, сондай-ақ тәуекелдің рұқсат етілген деңгейі шеңберінде ұстап тұру үшін осы оқиғаларды басқаруға қатысады.
Серіктестік	«Астанаэнергосбыт» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі
Жарғы	Серіктестіктің Жарғысы

1.2. Осы «Астанаэнергосбыт» ЖШС-дағы сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясатында келесі белгілеулер мен қысқартулар алынды:

Белгілеу (қысқарту)	Сипаты
ІНҚ	ішкі нормативтік құжат;
ТМТ	тәуекел-менеджменті тобы;
ЭҚ бойынша ІҚТ	экономикалық қауіпсіздік бағыты бойынша ішкі қауіпсіздік тобы;
ҚР	Қазақстан Республикасы;
ІБЖ	ішкі бақылау жүйесі;
ҚБ	құрылымдық бөлімше;
ТБЖ	тәуекелдерді басқару жүйесі;
ТМҚ	тауар-материалдық құндылықтар;
ЗБ	Заң басқармасы

2. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

2.1. Осы Саясат Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың заңсыз әрекеттерін алдын алуға, анықтауға және жолын кесуге, сондай-ақ оның бизнес-процестерінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы күрес бойынша Серіктестіктің мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттары мен негізгі тәсілдерін айқындайтын ішкі құжат болып табылады.

2.2. Саясат Серіктестікте пайдалану үшін міндетті құжат болып табылады.

2.3. Барлық мүдделі тұлғалардың Саясатпен танысуға мүмкіндігі үшін құжат Серіктестіктің корпоративтік интернет-сайтында жарияланған.

3. МАҚСАТТАР МЕН МІНДЕТТЕР

3.1. Саясаттың негізгі мақсаттары мен міндеттері:

3.1.1. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы күрес іс-қимылды қамтамасыз ететін тиімді стратегияны құру және енгізу.

3.1.2. Серіктестіктің қызметкерлері арасында тиісті мінез-құлық мәдениетін және сыбайлас жемқорлық іс-қимыл мен алаяқтықтың барлық көріністеріне теріс көзқарасты қалыптастыру.

3.1.3. Серіктестік пен қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық әрекеттерге тартылу қаупін азайту.

3.1.4. Сыбайлас жемқорлық және алаяқтық сипаттағы пайда болған оқиғаларға жедел әрекет ету болып табылады.

4. СЕРІКТЕСТІКТІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАТЫСТЫ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ

4.1. Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл келесі принциптерге сәйкес жүзеге асырылады:

4.1.1. **1-принцип. Корпоративтік басқарудың жоғары деңгейін қолдау**

Серіктестік Бас директор мен мүдделі тараптар арасындағы қарым-қатынасты қоса алғанда, Серіктестіктің қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін тиімді және ашық процестерге негізделген корпоративтік басқаруды жақсартады.

4.1.2. **2-принцип: Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа мүлдем төзбеушілік**

Серіктестік қызметкерлермен, контрагенттермен және басқа мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста этикалық құндылықтарға, *Корпоративтік әдеп кодексінің* принциптері мен нормаларына негізделген сыбайлас жемқорлық іс-қимыл мен алаяқтықты қабылдамау мәдениетін қалыптастырады.

4.1.3. **3-принцип: Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың пайда болу тәуекелдерін тиісті бағалау**

Серіктестік баламалы және тиімді ІБЖ мен ТБЖ-ны қамтамасыз етеді, оның ішінде ықтимал осал бизнес-процестерге тән сыбайлас жемқорлық және алаяқтық тәуекелдерін анықтау және бағалау мақсатында.

4.1.4. **4-принцип: Мүдделер қақтығысын азайту**

Серіктестік ашық ұйымдастырушылық құрылымды қалыптастыру арқылы өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді тиімді бөлу негізінде мүдделер қақтығысын азайтады. Мүдделер қақтығысын алдын алу, сондай-ақ әлеуетті болдырмау, пайда болған мүдделер қақтығысын анықтау үшін қолданылатын жалпы принциптер, тәртіп, негізгі шаралар тізбесі *Корпоративтік этика кодексімен реттеледі*.

5. АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ТҮРЛЕРІ МЕН ПАЙДА БОЛУ СЕБЕПТЕРІ

5.1. Алаяқтық әрекетінің пайда болу тәуекелін тиімді бағалау мақсатында алаяқтық сызбанұсқаларын анықтау қажет. Алаяқтықтың әдеттегі сызбанұсқалары *1¹-кестеде* келтірілген, сондай-ақ алаяқтық іс-қимылдарының мысалдары да осы Саясаттың *1-қосымшасында* келтірілген.

1-кесте. Алаяқтықтың әдеттегі сызбанұсқалары

Атауы	Сипаты
Парақорлық	– орнына артықшылықтар алу немесе заңсыз қызмет көрсету үшін ақшаны, бағалы қағаздарды, өзге мүлікті, мүлікке құқықтарды немесе мүліктік сипаттағы пайдаларды өзіне немесе басқа адамдарға заңсыз алу немесе беру;
Диверсия	– Серіктестіктен қызметкерге немесе сыртқы тарапқа әлеуетті пайда әкелетін мәмілені бұру немесе коммерциялық құпия және инсайд туралы заңнаманы бұзып, инсайдерлік ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалану әрекеті.
Ақпаратты бұрмалау	- бұрмаланған қаржылық есептілікті қоса алғанда, сыртқы пайдаланушыларға дұрыс емес ақпарат беру, қызметтің тиімділігін бағалау үшін пайдаланылатын ақпаратты бұрмалау, есептік жүйелердегі негізгі параметрлерді өзгерту және т.б. Мысалы, пәтер алаңының өзгеруі, биллинг жүйесіндегі жеке шоттар бойынша деректердің өзгеруі, есептік жүйелерде тұтынушылардың сәйкес келмейтін жеке шоттарына келіп түскен ақшалай қаражатты көрсету.
Мүдделер қақтығысы	- лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері өздерінің лауазымдық міндеттерін немесе функцияларын бейтараптылық орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттері мен жеке мүдделерінің арасындағы қақтығыс.
Сыбайлас жемқорлық	– Серіктестік қызметкерінің ақша, құндылықтар, өзге мүлік немесе қызмет түрінде пайда алу мақсатында қызметтік өкілеттіктерін асыра пайдалануы. Мысалы, ТМҚ сатып алу кезінде басқа компаниялардың мүдделерін мүдделік қолдау. Сыбайлас жемқорлық іс-қимылдарының құрамдас бөліктері осы Саясаттың <i>2-қосымшасында</i> көрсетілген.
Алаяқтық төлемдер	– Серіктестіктің жалған тауарлар немесе қызметтер үшін төлемі, қызметкердің немесе контрагенттің өтініші бойынша жоғарылатылған шот-фактуралар. Мысалы, ТМҚ-ны жоғарылатылған немесе жалған бағамен сатып алу.
Шығыстарды өтеу бойынша алаяқтық	– Серіктестіктің қызметкерге жалған немесе жоғарылатылған шығыстарды өтеуі. Мысалы, қолдан жалған іссапар куәліктерін, жол жүру құжаттарын ресімдеу және т.б.
Жалақы бойынша алаяқтық	- қызметкер Серіктестіктен негізсіз қосымша төлем, өтемақы немесе материалдық көмек алады. Мысалы, қызметкерлер тізімінде жалақы төленетін «өлі жандар» бар.
Қаржылық есептілік бойынша алаяқтық	– пайда алу және/немесе материалдық құндылықтарды ұрлау мақсатында ішкі және сыртқы ақпаратты пайдаланушыларды жаңылыстыру үшін меншік иелерінің және/немесе жалданған мамандардың белгіленген қаржылық көрсеткіштерді қасақана бұрмалауы және/немесе көрсетпеуі, қаржылық есептілік ақпаратын ашуы. Қаржылық есептілік бойынша алаяқтықтың құрамдас бөліктері осы Саясаттың <i>3-қосымшасында</i> көрсетілген.
Рұқсат етілмеген немесе заңсыз пайдалану немесе ұрлау	– Серіктестікке де, ақпаратты берген тұлғаларға да зиян келтіруі мүмкін құпия немесе патенттелген ақпаратты пайдалану немесе ұрлау.
Активтерді заңсыз иемденіп алу	–Серіктестіктің ақшалай қаражатын немесе активтерін (шикізат, қорлар, жабдықтар, ақпарат) ұрлау кіреді. Мысалы, өндірістік қызмет барысында ЖЖМ ұрлау. Активтерді заңсыз иемденіп алудың құрамдас элементтері осы Саясаттың <i>4-қосымшасында</i> көрсетілген.

Атауы	Сипаты
Активтерді тиісінше пайдаланбау	– корпоративтік активтерді тиісті рұқсатсыз жеке мақсаттарында пайдалану.
Байланысты тараптар арасындағы мәмілелер	– бір тарап байланысты тараптан нарық жағдайына сәйкес келмейтін шарттарда белгілі бір пайдалар алатын жағдай.
Ақшалай қаражатты жасыру	– Серіктестіктен ақшалай қаражаттын құжаттамамен ескергенге дейін ұрлау. Мысалы, тұтынушыға тиісті құжаттар мен шартты ресімдемей электр энергиясын және жылу энергиясын жеткізіп беру.
Салықтан жалтару	– Қазақстан Республикасының салық заңнамасына қайшы келетін, салық жүктемесін азайту үшін бұрмаланған ақпаратты әдейі беру.

5.2. Алаяқтық қысым, әрекетті жасау мен оны ақтау мүмкіндігі сияқты құрамдастар сәйкес келген кезде пайда болады (Дональд Крэссидің «Алаяқтық үшбұрышы» теориясы, *1-суретті қараңыз*).



1-сурет. Алаяқтық үшбұрышы

- Қысым** - қызметкерді алаяқтық іс-қимыл жасауға мәжбүрлейтін жеке немесе корпоративтік сипаттағы жағдайлар;
- Мүмкіндік** - бұл қызметкерге бақылаудың болмауы немесе қызметкердің бақылау рәсімдерін айналып өту мүмкіндігі, нәтижесінде ішкі бақылау жүйесі арқылы алаяқтық анықталмайды;
- Ақтау** – қызметкердің адал емес іс-қимылын, оларға логикалық негіз тауып, ұтымды түсіндіру.

6. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚПЕН ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚПЕН КҮРЕСТІҢ СТРАТЕГИЯСЫ

6.1. Осы Саясатпен анықталған міндеттерді орындау мақсатында Серіктестік бес негізгі құрамдастан тұратын сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылмен күрес стратегиясын әзірлейді (*2-суретті қараңыз*):

- сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарды алдын алу;
- сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарды анықтау;
- сыбайлас жемқорлық және алаяқтық тәуекелдерін бағалау;
- сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарды тергеп-тексеру;
- сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың жағымсыз салдарын азайту.



2-сурет. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимылдарды басқару процесі

6.2. Сыбайлас жемқорлықпен және алаяқтықпен күрестің стратегиясы шеңберінде Серіктестік органдарының, Серіктестіктің ҚБ және қызметкерлерінің негізгі функциялары, міндеттері мен өкілеттіктері *2-кестеде* көрсетілген.

2-кесте. Негізгі функциялар, міндеттер мен өкілеттіктер

Серіктестіктің ҚБ, органының, қызметкерлердің лауазымының атауы	Негізгі функциялар, міндеттер мен өкілеттіктер
Бас директор	<ul style="list-style-type: none"> - Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимылға жалпы бақылауды жүзеге асырады; - Серіктестік қызметінің оның ішінде де, сыртқы ортада да этикалық нормаларды белгілейтін <i>Корпоративтік этика кодексін</i> енгізеді; - сыбайлас жемқорлықпен және алаяқтықпен күресу стратегиясын енгізеді; - алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың тәуекелдерін азайтуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастырады, сондай-ақ осы Саясат принциптерін енгізуді бақылайды; <p>Серіктестіктің барлық деңгейлерінде баламалы ІБЖ ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың пайда болу тәуекеліне әрекет ету және азайту жоспарына мониторинг жүргізеді.
Ішкі қауіпсіздік тобы	<ul style="list-style-type: none"> - «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы алынған хабарламалардың тіркеуін белгіленген тәртіпте жүргізеді; - «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желіге» келіп түскен хабарламалар туралы құжаттарды және тиісті бастапқы ақпаратты сақтайды. <p>- Алынған ақпараттың әрі қарай тексеруін жүргізеді.</p>
Ішкі аудит қызметі	<ul style="list-style-type: none"> - ІБЖ, оның ішінде осы Саясат талаптарының сәйкестілігіне мерзімдік тексерулер жүргізеді; - алаяқтықпен күресуге бағытталған іс-шараларды іске асырудың құрамы мен тиімділігіне бағалау жүргізеді; - Серіктестікке алаяқтық тәуекелдерін бағалауда көмек көрсетеді және мұндай тәуекелдерді азайту стратегияларын әзірлеуге қатысады; - бас директорға ІБЖ жүргізілген бағалау, аудит, тергеп-тексерулер және соған ұқсас іс-шаралар туралы есеп береді; - белгіленген тәртіппен және ТМТ-дан алынған ақпараттар негізінде ықтимал сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдар туралы хабарламаларға қосымша бағалауды жүзеге асырады.
Тәуекел-менеджменті тобы	<ul style="list-style-type: none"> - Серіктестік қызметкерлеріне осы Саясатты қолдану (сақтау) бойынша кеңес береді; - осындай тәуекелдерге көп ұшырайтын қызмет салаларын анықтау мақсатында сыбайлас жемқорлық және алаяқтық тәуекелдеріне мерзімді бағалау жүргізеді және тиісті шараларды әзірлеу бойынша ұсыныстар береді; - осы Саясатқа өзгерістер енгізуге бастамашылық жасайды; - сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша рәсімдер мен іс-шараларды енгізу жөніндегі шараларды әзірлеу бойынша ұсынымдар береді;
Қызметкерлермен жұмыс жасау жөніндегі бөлім	<ul style="list-style-type: none"> - сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықты қабылдамайтын корпоративтік мәдениетті қалыптастыру бойынша іс-шараларды жүзеге асырады; - барлық қызметкерлерді осы Саясатты іске асыру мақсатында міндетті түрде танысу үшін Серіктестіктің ІНҚ-мен таныстырады.
Заң басқармасы	<ul style="list-style-type: none"> - сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ҚР заңнамасын қолдану мәселелері бойынша түсіндірмелер береді.

Серіктестіктің ҚБ, органының, қызметкерлердің лауазымының атауы	Негізгі функциялар, міндеттер мен өкілеттіктер
Экономикалық қауіпсіздік бағыты бойынша ішкі қауіпсіздік тобы	<ul style="list-style-type: none"> - Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықты анықтауға және жолын кесуге бағытталған іс-шараларды ұйымдастырады және жүргізеді; - белгіленген тәртіппен және ТМТ-дан алынған мәліметтер негізінде ықтимал сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылға қатысты хабарламаларға қосымша бағалауды жүзеге асырады; - сыбайлас жемқорлық және алаяқтық құқық бұзушылық жағдайлары бойынша тергеп-тексеру жүргізеді; - қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық іс-қимылы мен алаяқтық жасау ниеті немесе жағдайлары туралы ақпаратты анықтау үшін ТМТ-мен және ІАТ-пен өзара іс-әрекет жасайды.
Материалдық-техникалық жабдықтау бөлімі	<ul style="list-style-type: none"> - контрагенттермен ынтымақтастыққа кірген кезде контрагенттерді олардың сенімділігіне тексереді және олардың назарына осы Саясаттың талаптары мен принциптерін жеткізеді.
Баспасөз хатшысы	<ul style="list-style-type: none"> - Серіктестіктің сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылды қабылдамауы және олардың алдын алу шаралары туралы мүдделі тұлғаларды тиісті түрде хабардар етуді қамтамасыз етеді.
ҚБ басшылары	<ul style="list-style-type: none"> - қызметкерлерді осы Саясаттың талаптарын сөзсіз орындауға бағыттайды, адал және этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісін көрсетеді; - осы Саясаттың талаптарына сақтау туралы жазбаша растауға қол қояды <i>(5-қосымша)</i>; - <i>Корпоративтік этика кодексін</i> сақтайды; - ІБЖ тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді; - өз құзыреті шегінде алаяқтыққа осал процестер мен рәсімдерді анықтайды; - сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарды жасауға/дайындауға, сондай-ақ осы Саясаттың бұзылуына немесе мұндай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігіне қатысты негізді күдіктер пайда болса, бұл туралы тиісті ҚБ-ға хабардар етуге міндетті; - ықтимал сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдар және/немесе ішкі қызметтік тергеп-тексерулер туралы хабарламаларды бағалау кезінде барлық мүмкіндігінше ықпал етеді.
Қызметкерлер	<ul style="list-style-type: none"> - осы Саясаттың талаптарына сақтау туралы жазбаша растауға қол қояды <i>(5-қосымша)</i>; - осы Саясаттың талаптарын, <i>Корпоративтік этика кодексінің</i> және Серіктестіктің басқа ІНҚ-ның нормалары мен принциптерін, сондай-ақ ҚР заңнамасының талаптарын мүлтіксіз сақтайды; - өз өкілеттіктері шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттерді орындайды; - объективті түрде алаяқтық немесе ІБЖ қасақана бұзу ретінде қарастырылуы мүмкін әрекеттерді/әрекетсіздіктерді жасамайды; - сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимыл жасауға/дайындауға, сондай-ақ осы Саясаттың бұзылуына немесе мұндай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігіне қатысты негізді күдіктер пайда болса, бұл туралы ТМТ, ІАТ, ЭҚ бойынша ІҚТ немесе тікелей басшыға хабарлауға міндетті; - ықтимал сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдар және/немесе ішкі қызметтік тергеп-тексерулер туралы хабарламаларды бағалау кезінде барынша ықпал етеді.

7. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ІС-ҚИМЫЛДАРЫН ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫ АЛДЫН АЛУ

7.1. Сыбайлас жемқорлықтың іс-қимылдарын және алаяқтықты алдын алу мақсатында Серіктестік осы іс-қимылдарды алдын алу бойынша келесі іс-шараларды белгілейді:

7.1.1. Үміткерлерді жұмысқа қабылдау кезінде Серіктестік *«Астанаэнергосбыт» ЖШС-ның персоналын іріктеу регламентіне* сәйкес үміткерлер ұсынған ұсынымдар мен қызметтік тізімді тексереді.

7.1.2. Серіктестіктің жаңадан қабылданған қызметкерлерін ІНҚ-мен, оның ішінде *««Астанаэнергосбыт» ЖШС жаңадан қабылданған қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлік ету процесінің регламентіне»* сәйкес сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықты алдын алу және оған қарсы іс-қимылды реттейтін мәселелерге қол қойғызып таныстыру.

7.1.3. Жаңадан қабылданған қызметкерлерді тиімді бейімдеу, ниеттестікті арттыру және корпоративтік мәдениетті қалыптастыру үшін қызметкерге Серіктестік туралы, Серіктестіктің миссиясы мен құндылықтары, ұйымдастырушылық және корпоративтік құрылымдар, осы Саясаттың талаптарын қолдану және сақтауға ықпал ететін сұрақтарға жауаптар туралы ақпаратты қамтитын *«Жаңа қызметкерге арналған нұсқаулықтың»* таныстыру брошюрасы беріледі.

7.1.4. ҚБ басшылары бағынысты қызметкерлерге сыбайлас жемқорлық және алаяқтық тәуекелдерін болдырмау мақсатында олардың алдын алу мәселелері бойынша кеңестер береді.

7.1.5. Серіктестік сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын қолдайтын контрагенттермен және/немесе сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықты қабылдамайтынын мәлімдейтін контрагенттермен іскерлік қарым-қатынас орнатуға ұмтылады.

7.1.6. Серіктестік *Сатып алу туралы ережеге*² сәйкес контрагенттердің сенімділігін тексереді.

7.1.7. Серіктестіктің қызметкерлері контрагенттермен іскерлік қарым-қатынасқа түсу кезеңінде оларды осы Саясаттың талаптары мен принциптерімен кез келген қолжетімді тәсілмен, Серіктестіктің сайтында осы Саясатпен таныстыруды қоса алғанда, таныстыруы тиіс. Қызметі сыбайлас жемқорлықпен немесе алаяқтықпен байланысты болуы мүмкін контрагенттермен ынтымақтасуға жол бермеу үшін Серіктестік серіктестік қарым-қатынасқа түсер алдында тиісті сақтық шараларын қолданады және мүдделі тұлғалардың Серіктестіктің сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа төзбеушілігі туралы хабардар болуы үшін шаралар қабылдайды. Серіктестік мұндай әрекеттерді қабылдамау туралы тиісті айтылғандарды келісім-шарттарда қамтиды (*6-қосымша*).

7.1.8. Серіктестік мүдделі тұлғаларға сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа төзбеушілік және «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желінің» жұмыс істеуі туралы ақпаратты келесі көздер арқылы тұрақты негізде жеткізеді:

- a) ақпараттық стенд;
- b) корпоративтік сайт;
- c) корпоративтік пошта арқылы хабарлама;
- d) тұтынушыларға және контрагенттерге ұсынылатын құжаттар/құжат формулярлары.

7.1.9. Серіктестік осы Саясаттың *8.1-тармағында* көрсетілген, бірақ олармен шектелмейтін ақпарат көздерінің көмегімен ықтимал сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық іс-қимылдарды анықтайды.

7.1.10. Сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарды жасауға қатысты күдік туындаған жағдайда Серіктестіктің әрбір қызметкері және/немесе мүдделі тұлға Серіктестіктің ішкі коммуникациялары арқылы ЭҚ бойынша ІҚТ, ІАТ және ТМТ-ға міндетті түрде хабардар етеді.

7.1.11. Серіктестік қызметкерлерден кез келген тәсілмен алынған алаяқтық және сыбайлас жемқорлық іс-қимылдарының белгілері туралы ақпараттың толық құпиялылығына, оның ішінде олардың жеке деректерін жария етпеуге кепілдік береді. Одан басқа, қызметкерлер мен мүдделі тұлғалар ақпаратты жасырын түрде беруге құқылы. Мұндай жағдайларда Серіктестіктің басшылығы жіберушінің жеке басын анықтау үшін ешқандай шара қолданбайтынына кепілдік береді.

8. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ІС-ҚИМЫЛДАРЫН ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫ АНЫҚТАУ

8.1. Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықты айқындау және анықтау бойынша ақпараттың келіп түсу жолдары мыналар болып табылады:

8.1.1. Ішкі аудит: жыл сайынғы тексерістердің және арнайы іс-шаралардың нәтижелері.

8.1.2. Сыртқы аудит: аудит жүргізу процесінде алынған ақпарат.

8.1.3. Қауіпсіздік рәсімдері: құпия тәсілімен және өзге әдістермен алынған ақпарат.

8.1.4. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі: ақпараттық арна (*«hot_line@aesbyt.kz»* электрондық поштасы, ол арқылы сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың дайындалып жатқан немесе ықтимал фактілері не «Астанаэнергосбыт» ЖШС-ға материалдық немесе беделіне залал келтіруі мүмкін/келтірілген өзге іс-қимылдар туралы ақпарат жіберіледі және белгіленеді. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желіге келіп түсетін хабарламаларды өңдеу тәртібі осы Саясаттың *7-қосымшасында* айқындалады.

8.1.5. Серіктестіктің ҚБ-дан алынған ақпарат: күнделікті қызметті жүзеге асыру барысында алынған ақпарат, қаржы-шаруашылық қызметін тексеру материалдары, түгендеу және т.б.

8.1.6. Бұқаралық ақпарат құралдары (БАҚ) мен әлеуметтік медиадағы хабарламалар: Серіктестік БАҚ-тағы мақалаларға/ескертулерге, оның ішінде ықтимал сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарға қатысты өтініштерге тұрақты негізде мониторинг жүргізеді.

8.1.7. Серіктестіктің атына жіберілген азаматтардың, оның ішінде Серіктестік қызметкерлерінің өтініші мен хаттары.

8.1.8. Мемлекеттік билік пен жергілікті өзін-өзі басқару органдарының хабарламалары.

8.2. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық іс-қимылдарды анықтау барысында Серіктестік келесі тәуекел деңгейлерінің бірін иемденеді:

8.2.1. Шамалы – залал сомасы 1 (бір) млн. теңгеден кем және/немесе Серіктестіктің қызметкерлері сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарға тартылған.

8.2.2. Орташа – залал сомасы 1 (бір) млн. теңгеден 5 (бес) млн. теңгеге дейін және/немесе Серіктестіктің қызметкерлері сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарға тартылған.

8.2.3. Ірі – залал сомасы 5 (бес) млн. теңгеден астам және/немесе Серіктестіктің басшылығы, ҚБ басшылары/Серіктестіктің қызметкерлері, сондай-ақ МТЖБ қызметкерлері сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарға тартылған.

8.3. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимылдарды алдын алу шараларына қосымша Серіктестікте оларды анықтау үшін келесі шараларды жүзеге асырады:

8.3.1. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық индикаторларын анықтауға арналған аналитикалық рәсімдер.

8.3.2. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың жоғары тәуекел учаскелерінде бастапқы құжаттарды тестілеудің егжей-тегжейлі рәсімдері.

8.3.3. Осы Саясаттың *7-қосымшасында* айқындалған хабарламаларды өңдеу тәртібіне сәйкес «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы келіп түскен хабарламаларды сапалы талдау.

² Сатып алу туралы ереже

9. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ТӘУЕКЕЛІН БАҒАЛАУ

9.1. Серіктестікте ІНҚ белгілеген тәртіпте мерзімді негізде тәуекелдерді бағалау, оның ішінде бизнес-процестердің сыбайлас жемқорлық және алаяқтық тәуекелдеріне ұшырауы саласында жүргізіледі. Сыбайлас жемқорлық және алаяқтық тәуекелдерін бағалаудың мақсаты іске асырылуы кезінде сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық құқық бұзушылықтардың жасалу ықтималдығы жоғары Серіктестіктің нақты бизнес-процестерін анықтау болып табылады.

9.2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бағалау жүргізу тәртібі:

9.2.1. Іске асырылуы кезінде сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық құқық бұзушылықтар туындауы ықтимал бизнес-процестерді талдау және айқындау.

9.2.2. Серіктестік қызметкерлерінің сұхбаттары мен жазбаша сауалнамасы арқылы сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал тәуекелінің туындау ықтималдығы мен маңыздылығын бағалау.

9.2.3. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал және елеулі тәуекелдеріне әрекет ету, атап айтқанда, қосымша бақылау және алдын алу шараларын енгізу арқылы айқындалған тәуекелдерді жою.

9.3. ТМТ жыл сайын ІАТ-пен және ІҚТ-мен бірлесіп бизнес-процестерді алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауына бағалау жүргізеді. Осы бағалау нәтижелері бойынша осы бизнес-процестердің неғұрлым егжей-тегжейлі тексеруге жататын алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне аса ұшырайтын бизнес-процестер мен лауазымдар тізбесі айқындалады.

9.4. Серіктестік қызметкерлердің сауалы нәтижелерінен алынған ақпараттың құпиялылығына және олардың жеке деректерінің жарияланбауына кепілдік береді.

10. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚ ЖАҒДАЙЛАРДЫ ТЕРГЕП-ТЕКЕРУ

10.1. Серіктестік осы Саясаттың принциптерін сақтамау жағдайларына және сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа байланысты жағдайларға жедел түрде әрекет етеді және шешеді.

10.2. Серіктестік осы Саясаттың *8-қосымшасына* сәйкес тергеп-тексерудің ішкі тәртібіне сәйкес қызметтік тергеп-тексеруге бастамашылық жасайды.

10.3. Ішкі тергеп-тексерудің міндеттері сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарға жатқызылуы мүмкін жағдайларды айқындау болып табылады:

10.3.1. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық белгілерінің болуы.

10.3.2. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа кінәлі тұлғаларды және оған қатысы бар адамдарды белгілеу.

10.3.3. Серіктестікке келтірілген залалдың сомасын анықтау.

10.3.4. Келтірілген залалдың орнын толтыру мүмкіндігі мен экономикалық орындылығын анықтау.

10.3.5. Алаяқтықтың пайда болу себептері мен шарттарын талдау.

10.3.6. Болашақта осындай оқиғалардың қайталанбауы үшін шаралар қабылдау.

10.4. Серіктестіктің Бас директоры қол қойған бұйрықпен растайтын материалдар негізінде Қызметтік тергеп-тексеру жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

10.5. Комиссияның құрамына міндетті түрде ІАТ, ТМТ, ІҚТ және ЗБ басшылары кіреді. Қосымша, қажет болған жағдайда, Серіктестіктің Бас директорының бұйрығымен Комиссияның құрамына басқа ҚБ басшылары тартылуы мүмкін.

10.6. Комиссия мүшелері ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарын басшылыққа ала отырып, қызметкерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін сақтай отырып, Серіктестіктің барлық жазбаларына, құжаттамаларына және есептеріне толық қол жеткізе алады.

10.7. Комиссия мүшелері сыбайлас жемқорлық іс-қимылдардың және алаяқтықтың жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды белгілейді, қызметтік тергеп-тексеру барысында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтай отырып, оларды жою жөнінде ұсыныстар әзірлейді.

10.8. Комиссия мүшелері жұмыс қорытындысы бойынша қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері, материалдарды құқық қорғау органдарына беру/бермеу туралы шешімді тұжырымдайды және шығарады. Комиссия жүргізген тергеп-тексеру нәтижелері, шешімдері, Комиссия отырыстарының хаттамалары Серіктестік Бас директорының назарына жеткізіледі.

10.9. Егер тергеп-тексеру нәтижесінде ҚР Қылмыстық кодексінде көзделген кез келген әрекеттің белгілері анықтал жағдайда, тергеп-тексеру материалдары құқық қорғау органдарына берілуі мүмкін. Әрі қарай тергеп-тексеру жүргізу кезінде «ОАЭЖ» АҚ құқық қорғау органдарының нұсқауларын басшылыққа алуы тиіс.

11. ЗАЛАЛДЫ ӨТЕУ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІККЕ ТАРТУ

11.1. Ішкі тергеп-тексеру негізгі мақсаты Серіктестікке залал келтірген әрекеттердің/әрекетсіздіктердің пайда болу себептерін анықтау болып табылады.

11.2. Серіктестік ішкі тергеп-тексеру жүргізген кезде материалдық залалдың бағалауын жүргізеді, сыбайлас жемқорлыққа немесе алаяқтыққа кінәлі немесе қатысы бар тұлғаны анықтау кезінде әрбір нақты жағдайда келтірілген залалды өтеуді талап етеді.

11.3. Серіктестікке қасақана залал келтірудегі кінәсі анықталған қызметкер келтірілген залалды толық көлемде өтейді.

11.4. Егер Серіктестіктің қызметкері Серіктестікке келтірілген залалды өз еркімен өтеуге келіспесе, онда өндіріп алу сот тәртібімен жүзеге асырылады.

12. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚТЫҢ ЖӘНЕ АЛАЯҚТЫҚТЫҢ ПАЙДА БОЛУ ТӘУЕКЕЛІН АЗАЙТУ

12.1. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша алаяқтық немесе сыбайлас жемқорлық іс-қимылдарының жасалғаны расталған жағдайда Серіктестіктің Бас директоры тиісті ҚБ басшыларына Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа әрекет ету және тәуекелдерін азайту жөніндегі жоспар (бұдан әрі – Жоспар) әзірлеуді тапсырады және Жоспардың орындалуына жауапты адамдарды тағайындайды. Жоспар үлгісі осы Саясаттың *9-қосымшасында* берілген.

12.2. Әзірленген Жоспар келесі әрекеттерді қамтуы мүмкін, бірақ олармен шектелмейді:

12.2.1. Болашақта осындай әрекеттерді болдырмау үшін сыбайлас жемқорлықпен және алаяқтықпен күресудің қосымша шараларды енгізеді.

12.2.2. ІБЖ және ТБЖ-ны модификациялау.

12.2.3. Серіктестіктің қолданыстағы ІНҚ-ны қайта қарау.

12.2.4. Серіктестік ішіндегі өкілеттіктер мен міндеттерді қайта қарау.

12.3. Бекітілген Жоспар кейін тиісті шараларды енгізу және қажетті іс-шараларды өткізу үшін Серіктестіктің жауапты басшыларына жіберіледі.

12.4. Жоспардың орындалуына мониторинг жүргізуді Бас директор және Комиссияның тұрақты мүшелері бақылайды, оның негізінде Жоспардың орындалуы туралы толық Есеп дайындалады.

13. ЖАУАПКЕРШІЛІК

13.1. Серіктестіктің қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары осы Саясаттың талаптарын орындамауы тәртіптік теріс қылық деп танылады және ҚР еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес жауапкершілікке тартуға негіз болады.

14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

14.1. Осы Саясаттың жекелеген тармақтары ҚР заңнамасына қайшы келген жағдайда Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылады.

14.2. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар келесі жағдайларда енгізіледі:

14.2.1. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарындағы өзгерістер;

14.2.2. Серіктестіктің жоғары тұрған ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес;

14.2.3. Серіктестік басшылығының тапсырмасы бойынша.

14.3. Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар осы Саясатпен қол қойып танысуы және нысаны осы Саясатқа *5-қосымшада* келтірілген жазбаша міндеттемені ұсынуы тиіс.

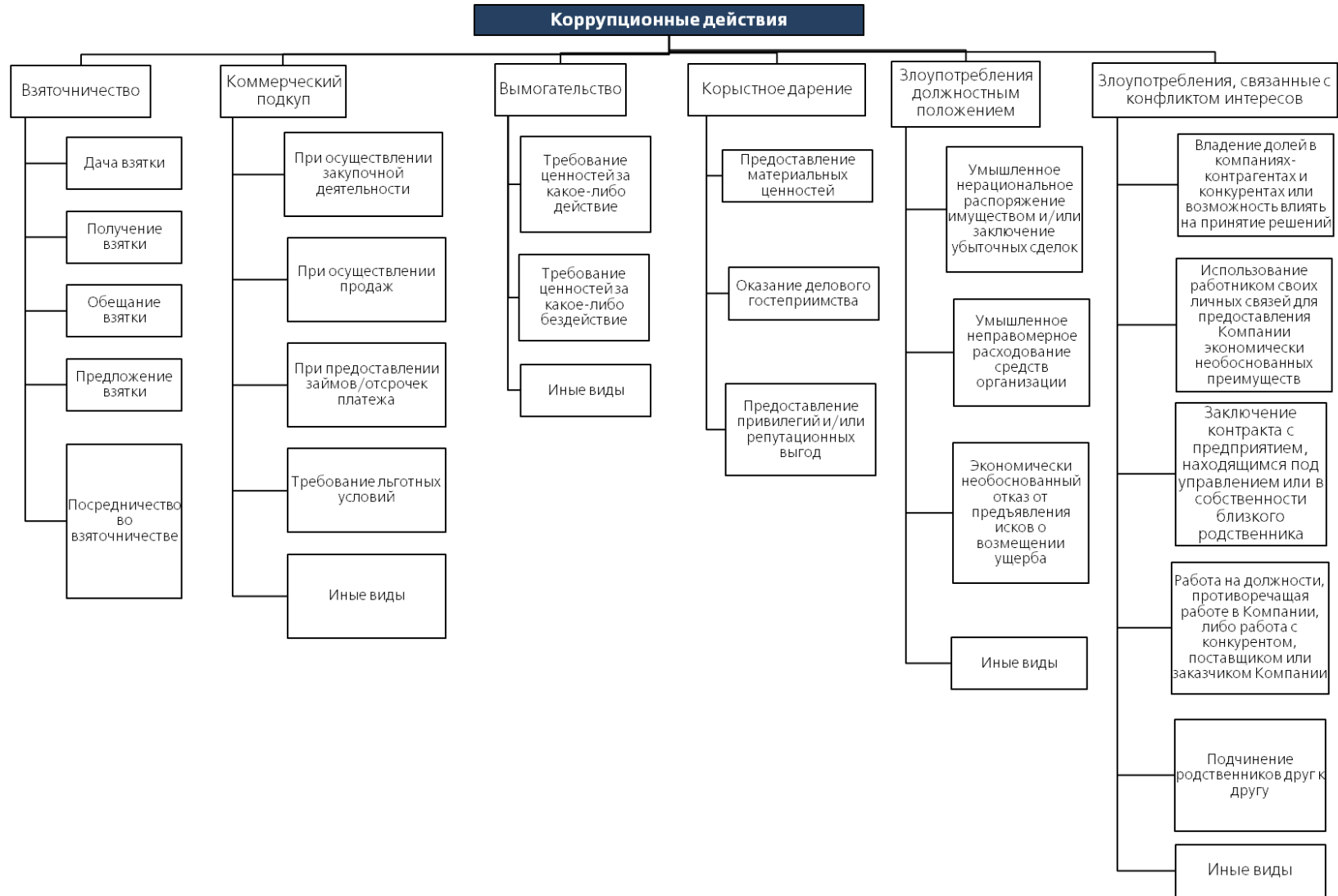
14.4. Осы Саясат Серіктестіктің Бас директоры бекіткен кезден бастап күшіне енеді.

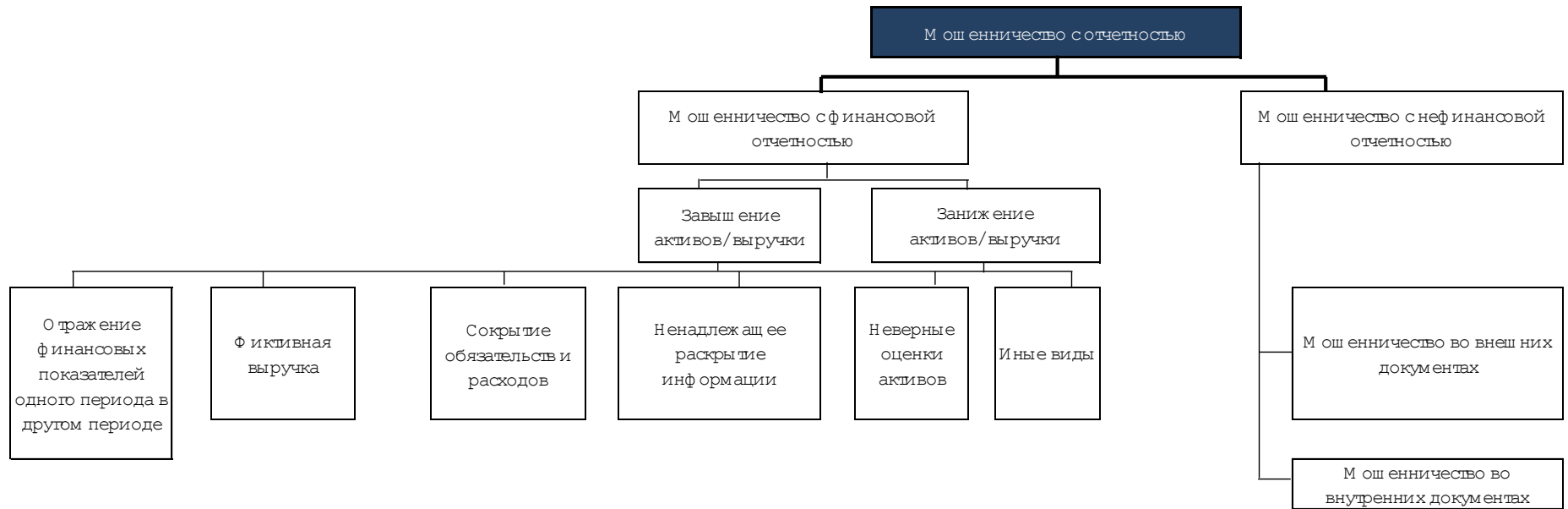
1-қосымша
Алаяқтық іс-қимылдарының мысалдары

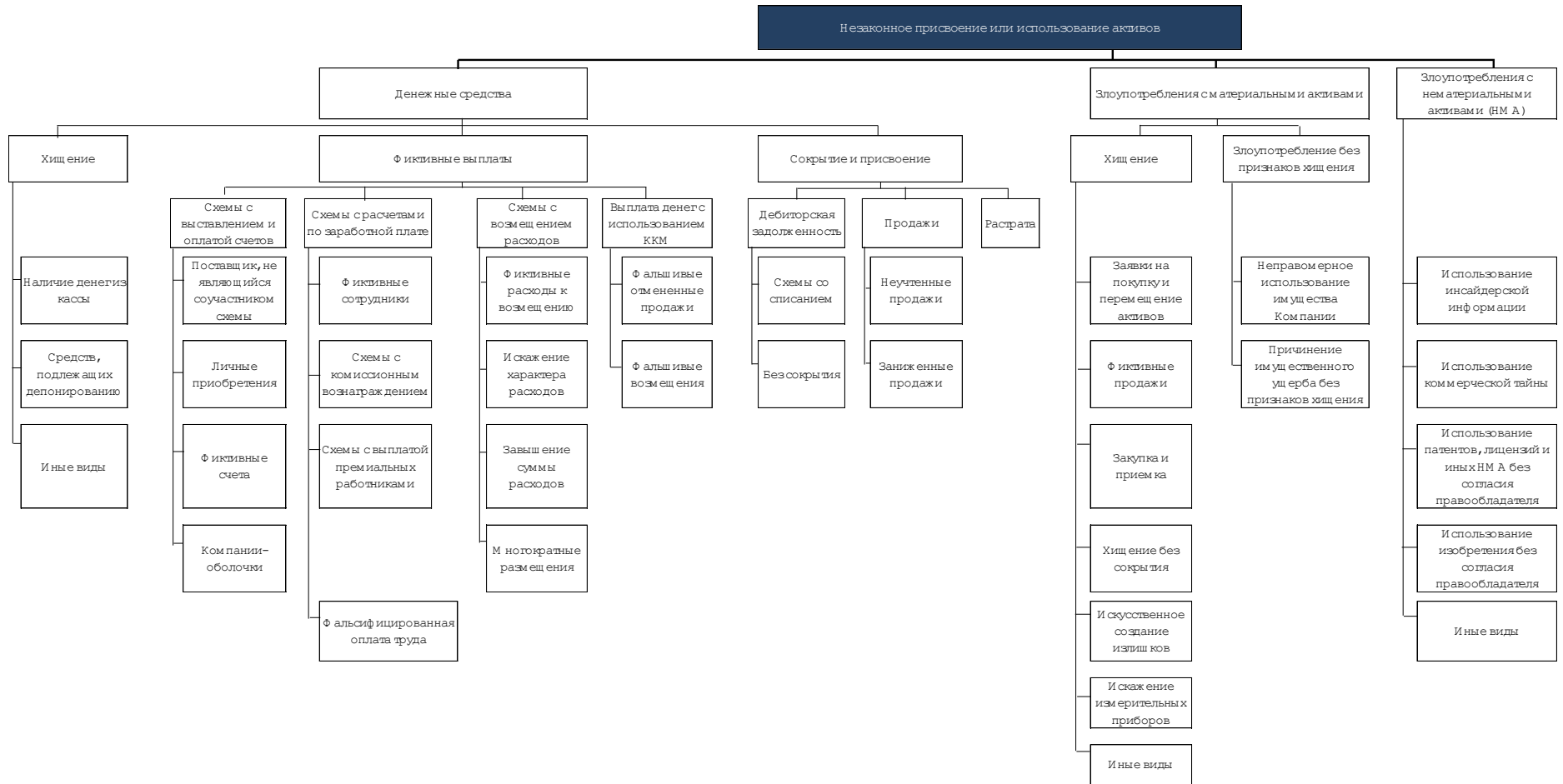
p/c №	Алаяқтық саласы	Алаяқтық іс-қимылдарының мысалдары
1.	Сатып алулар	<ul style="list-style-type: none"> – тауарлар немесе қызметтер жеке мақсаттар үшін немесе белгілі бір жеткізушіден қандай да бір пайдаға айырбастау үшін тапсырыс беріледі; – тиісті сатып алу рәсімін айналып өтіп, жақын адамға немесе туысқа тиесілі контрагенттен тауарларға немесе қызметтерге тапсырыс берілген; – тауарларға немесе қызметтерге нарықтық бағадан айтарлықтай жоғары бағамен тапсырыс берілген (20% және одан артық); – шотта көрсетілгенмен салыстырғанда тауардың аз санын, бірақ толық соманы төлеп есепке алу; – тапсырыс берілмеген жалған шоттарды жасау немесе ұсыну; – сатып алу рәсімдерін жүргізудегі бұзушылықтар; – шартта көзделмеген жұмыстарға/қызметтерге тапсырыстар; – қызметтердің жалпы және анық емес сипаттамасын ғана қамтитын «консалтингтік қызметтерді көрсетуге» шарттар; – басқа кеңесші онымен шарт жасасқаннан өзге қызмет саласында жұмыс істейді; - басқа ұйым оффшорлық юрисдикцияда және т.б. тіркелген бос компания болып табылады
2.	Қызметтерді төлеуге арналған өтінімдер	<ul style="list-style-type: none"> – көрсетілмеген қызметтер үшін; – нақты көрсетілгеннен көп қызмет көлемі үшін; – үшінші тұлғалардан, мысалы, Серіктестіктің өзі төлеген немесе көрсеткен қызметтерді қайта сатып алу; – басқа агенттерге немесе кеңесшілерге шамадан тыс комиссиялар (20% және одан артық); – басқа орындаушыларға негізсіз үлкен жеңілдіктер;

p/c №	Алаяқтық саласы	Алаяқтық іс-қимылдарының мысалдары
		– басқа ұйым қызмет көрсетілгеннен басқа юрисдикциядағы банк шоттарына төлем жасауды сұрайды.
3.	Қорлар мен мүлік	– қорлар мен мүлікті мақсатсыз пайдалану, ұрлау немесе алдау; – Серіктестік мүлкін жеке пайдаға пайдалану.
4.	Касса және ақшалай түсімдер	– тиісті құжатсыз ақшаны қабылдау; – ақшалай қаражаттың ұрлауын жасыру үшін құжаттарды өзгерту.
5.	Жалақы	– ақшалай қаражатты төлеу кезінде төлем ведомосіне енгізілген жалған қызметкерлер атынан ақшалай қаражатты алу; – артық жұмыс істегені үшін қосымша ақы алуға атқарылған сағатты негізсіз жоғары көтеру; – Серіктестік төлейтін жұмыс уақытында басқа ұйымда еңбек шартында көзделмеген қоса қызметті атқару; – еңбек шартында көзделмеген Серіктестік төлейтін жұмыс уақыты үшін басқа ұйымнан төлем алу.
6.	Іссапарларға аванстық есептер	– қызметкер бармаған іссапарларға шығындарды өтеуге сауал салу; – іссапардың қызметтік тапсырмасымен көзделмеген жолдарға шығыстарды өтеу.
7.	Өзге аванстық есептер	– өкілдік шығыстарды өтеуге жалған немесе жоғарылатылған өтінімдер; – үшінші тарап төлеген шығыстарды өтеуге өтініш беру; – Серіктестіктің ІНҚ-да көзделмеген шығыстарды экономикалық негізсіз өтеу.
8.	Мүдделер қақтығысы	– бәсекелес ұйымда немесе Серіктестіктің контрагентінде, Серіктестіктің жеткізушісінде немесе тапсырыс берушісінде жұмыс істеу; – Серіктестік мүдделеріне залал келтіруі мүмкін, оның ішінде Серіктестіктегі лауазымға ұқсас лауазымда қызметті қоса атқару; – тікелей немесе жанама бақылаудағы немесе жақын адамның және/немесе туысының меншігіндегі (тікелей немесе жанама) контрагентпен шарт жасасу; – Серіктестіктің контрагентте/контрагентке қатысты және/немесе көрсетілген тұлғаның мүлкі не бәсекелес ұйымдағы/Серіктестіктің бәсекелес ұйымына және/немесе оның мүлкіне қатысты пайдың, жарнаның, үлестің, салымның, жарғылық капиталдағы үлестің, бағалы қағаздардың және өзге құқықтардың (бағалы қағаздарға, мүлікке, құқықтарға опциондарды қоса алғанда) белгілі бір мөлшерін тікелей немесе жанама (оның ішінде жанама) иелену; – бұзушылықты анықтаған Серіктестік қызметкерінің онымен іскерлік қарым-қатынасының болуына байланысты жұмыскердің/контрагент өкілінің жасаған теріс әрекеттері туралы ақпаратты жасыруы; – Серіктестікке жұмысқа қабылдау немесе Серіктестік қызметкерінің жақын адамдарына және/немесе туыстарына, оларда талап етілетін құзыреттіліктері болмаса немесе неғұрлым білікті кандидаттарға залал келтіретін болса, оларға артықшылықтар және/немесе басымдылықтар белгілеу (непотизм); – басқа компанияның Серіктестіктің қызметкерімен байланысы; – басқа компания Серіктестік қызметкерінің нұсқауы немесе талабы бойынша ғана мәміленің қатысушысы болды.

«Сыйбалас жемқорлықтың іс-қимылдары» ұғымының құрамдас элементтері







5-қосымша
Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау міндеттерінің
үлгі-формулары

МІНДЕТТЕМЕ

Мен, _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Серіктестіктегі Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтауға міндеттенемін және осы Саясат талаптарын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік, материалдық, азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін екендігі туралы хабардармын.

20 ____ ЖЫЛҒЫ « ____ » _____
(Күні) (Қолы) (Қолдың толық жазылуы)

___ бап. Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл

1. **«1-таран»** осы арқылы тікелей немесе жанама түрде және басқа адамдардың өз клиенттеріне, мемлекеттік қызметшілерге немесе агенттерге, **Серіктестіктің** басшылары немесе қызметкерлеріне немесе кез келген өзге тарапқа Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келетін жолдармен тікелей немесе жанама түрде қандай да бір төлемдерді жүргізуді, сыйлықтарды немесе өзге құндылықтарды сыйға тартуды немесе табыстауды жүзеге асыратынын білмейтініне кепілдік береді, сондай-ақ **«1-таран»** парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты барлық тиісті заңдардың, қаулылардың, өкімдер мен ережелердің сақталуына кепілдік береді.

1.1. **Осы Шарттың/Келісімнің** ешбір ережесі **Серіктестікке** 1-тармақта көрсетілген кез келген жасалған немесе уәде етілген төлемдер, сыйлықтар мен құндылықтар үшін **«1-таранға»** өтемақы төлеу міндеттемесін жүктемейді.

1.2. **«1-тарантың»** 1-тармақта көрсетілген кез келген міндеттемені бұзуын **Серіктестік осы Шартқа/Келісімге** немесе қолданыстағы заңнамаға сәйкес **Серіктестіктің** кез келген басқа құқықтарына немесе қорғау құралдарына залал келтірместен **Серіктестікке осы Шартты/Келісімді** соттан тыс біржақты тәртіпшен дереу бұзуға құқық беретін **осы Шарттың/Келісімнің** талаптарын елеулі бұзу ретінде қарастыруы мүмкін. **«1-таран» Шарттың/Келісімнің** 1-тармағын бұзған жағдайда, **«1-таран» Серіктестікті** кез келген талаптардан шектеуге және жоғарыда көрсетілген міндеттемелердің кез келгенін бұзылуының нәтижесінде немесе соған байланысты және **осы Шартты/Келісімді** бұзумен туындайтын кез келген жауапкершілікке, залалға, шығындар немесе шығыстар байланысты **Серіктестікке** туындауы мүмкін барлық шығындарды өтеу міндеттемесін өзіне алады.

1.3. **«1-таран»** осы арқылы Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясатының (бұдан әрі - Саясат) көшірмесін алғанын немесе онымен **Серіктестіктің** сайтында оқып білу арқылы танысқанын мәлімдейді және растайды. **Серіктестіктің** қызметкерлері Саясатты бұзған жағдайда, **«1-таран» Шарттың/Келісімнің** 11.4-тармағында көрсетілген байланыс желісі арқылы бұл туралы жазбаша хабарлама жіберуге міндеттенеді.

1.4. **Серіктестік «1-таранға»** және оның қызметкерлеріне қолданыстағы заңнамаларды, саясатты және мінез-құлық стандарттарын бұзу туралы хабарлауға мүмкіндік беретін келесі байланыс желілерін орнатты:

Веб-сайт: <https://astanaenergoby.kz>

Телефон: +7 (7172) 91-88-88

Электрондық пошта: info@aesbyt.kz

«Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдары туралы хабарлау тәртібі

Осы Қосымша Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саласындағы «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желінің» жұмыс істеуінің негізгі мақсаттары мен міндеттерін, сондай-ақ «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желінің» жұмысын ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

1. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желінің» жұмыс істеуінің негізгі мақсаттары мен міндеттері

1.1. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желінің» жұмыс істеуінің негізгі мақсаттары мыналар болып табылады:

1.1.1. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық іс-қимылдарды алдын алуға бағытталған шаралардың тиімділігін арттыру.

1.1.2. Сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдар туралы хабарламаларды есепке алу және өңдеу жүйесін құру.

1.1.3. Сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарды анықтау процесіне Серіктестіктің барлық қызметкерлерін, сондай-ақ мүдделі тұлғаларды тарту.

1.2. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желінің» жұмыс істеуінің негізгі міндеттері:

1.2.1. Дайындалып жатқан немесе ықтимал сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдар не Серіктестікке материалдық немесе беделіне залал келтіретін өзге іс-қимылдар туралы хабарламаларды жедел және құпия қабылдауды, тіркеуді және қарауды қамтамасыз ету.

1.2.2. Келіп түскен хабарламаларды қосымша бағалау қажет болған жағдайда Серіктестіктің қабылдау бөлмесінің, ИҚТ, ІАТ, ТМТ қызметкерлері және басқа құрылымдық бөлімшелер арасында тиімді коммуникация жүйесін құру.

1.2.3. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал жағдайларына уақытында әрекет ету шараларын қабылдау.

2. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желіге» келіп түсетін ақпаратты қабылдау

2.1. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желіге» келіп түсетін ықтимал сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдар туралы бастапқы ақпарат келесі электрондық пошта мекенжайлары бойынша алынады:

Хабарламалар бағыты	Электрондық мекенжай
Ішкі қауіпсіздік тобы	hot_line@aesbyt.kz

2.2. Жоғарыда көрсетілген мекенжайлардың бірінен алынған хабарлама жоғарыда көрсетілген басқа құрылымдық бөлімшелердің мекенжайларына да келіп түседі.

2.3. Мүмкіндігінше Серіктестік қызметкерлері және ақпарат беретін мүдделі тұлғалар келесі деректерді хабарлайды:

- хабарламада сипатталған оқиғалардың болған уақыты, орны;
- сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдарды жасаған тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы;
- болжамды бұзушылыққа қатысы бар оқиғалардың сипаттамасы;
- болжамды бұзушылықтар туралы өзге мәліметтер.

2.4. ІҚТ күн сайын «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арналары арқылы келіп түскен ақпаратты тексереді.

2.5. ЭҚ жөніндегі ІҚТ жетекші маманы электрондық пошта арқылы алынған хабарламаларды осы Саясаттың [10-қосымшасында](#) көрсетілген нысан бойынша «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» (бұдан әрі – Журнал) арқылы алынған хабарламалар тіркеу журналында жүзеге асырады.

3. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы келіп түскен ақпаратты өңдеу

3.1. Хабарламаны тіркегеннен кейін ІҚТ осы Саясаттың [11-қосымшасында](#) көрсетілген нысан бойынша сауалнаманы толтыру арқылы оның маңыздылығы мен сыбайлас жемқорлық және алаяқтық іс-қимылдарға қатыстылығы тұрғысынан алынған ақпаратты талдайды және бағалайды.

3.2. Анонимді ақпарат, егер ол сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық белгілері не Серіктестікке материалдық немесе беделіне залал келтірген өзге әрекеттер туралы нақты мәліметті қамтитын болса, өңдеуге қабылданады.

3.3. Ақпаратты бағалау жөніндегі іс-шараларды жүргізу барысында, қажет болған жағдайда, ІҚТ Серіктестіктің тиісті ҚБ-ға қажетті құжаттарды, жазбаша түсіндірмелерді және өзге қажетті ақпаратты ұсыну бойынша сұрау салу жібереді.

3.4. ІҚТ қажет болған жағдайда Серіктестіктің басқа құрылымдық бөлімшелерді және құрылымдық бөлімшелерінің басқа қызметкерлерін тартуға құқылы.

3.5. Бағалау жүргізгеннен кейін ІҚТ келіп түскен хабарламаға тәуекел деңгейін тағайындайды.

3.6. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы алынған байланыс деректері мен ақпаратқа қол жеткізу тек ІҚТ қызметкерлеріне беріледі. Көрсетілген құрылымдық бөлімшенің қызметкерлері ақпаратты жария етпеу міндеттемесін қабылдайды.

4. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы келіп түскен ақпаратты өңдеу нәтижелері

4.1. Тәуекелдің шамалы немесе орташа деңгейі тағайындалған жағдайда жүргізілген талдау нәтижелері бойынша ІҚТ бастапқы хабарламаны, толтырылған сауалнаманы және хабарламаны бағалау кезінде алынған барлық өзге ақпаратты және тиісті құжаттарды ІҚТ Серіктестіктің Бас директорына береді.

4.2. Алынған ақпарат негізінде Серіктестіктің бас директоры қызметтік тергеп-тексеру жүргізу туралы шешім қабылдайды.

4.3. Қызметтік тергеп-тексеру барысында, қажет болған жағдайда, ІҚТ-ның жауапты қызметкері Бас директордың атына Тергеп-тексеру комиссиясын құру қажеттігі туралы қызметтік жазба жібереді.

4.4. Тәуекелдің ірі деңгейі тағайындалған жағдайда, ІҚТ Серіктестіктің Бас директорының атына мыналарды көрсетіп, қызметтік жазба жасайды:

- a) ықтимал алаяқтықтың немесе өзге бұзушылықтың сипаттамасы;
- b) егер белгілі болса, сыбайлас жемқорлық, алаяқтық немесе өзге бұзушылықтар орын алған кезең;
- c) сыбайлас жемқорлық, алаяқтық немесе өзге бұзушылық анықталған күн мен тәсіл;
- d) сыбайлас жемқорлыққа, алаяқтыққа немесе өзге құқық бұзушылыққа кінәлі және/немесе қатысты адамдар;
- e) басқа адамдармен сөз байласудың болуы немесе мүмкіндігі;
- f) егер анықталған болса, залал мөлшері;
- g) залалды өтеу мүмкіндіктері;
- h) оның функционалдық мүмкіндіктері шегінде қабылданған шаралар туралы толық ақпарат.

4.5. Қызметтік жазбаға бастапқы хабарлама, толтырылған сауалнама, сондай-ақ тексерілетін фактілерге қатысты кез келген өзге ақпарат пен құжаттар қоса беріледі.

4.6. Серіктестіктің Бас директоры осы Саясаттың *8-қосымшасында* белгіленген тәртіппен қызметтік тергеп-тексеруді жүргізуге бастамашылық жасау жөнінде шешім қабылдайды.

4.7. «Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желіге» келіп түсетін хабарламалар туралы бастапқы ақпарат ІҚТ оны алған күннен бастап 5 (бес жыл) бойына сақтауға жатады.

1. Серіктестіктің Бас директоры қызметтік тергеп-тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған жағдайда, тиісті Қызметтік тергеп-тексеру комиссиясын (бұдан әрі – Комиссия) тағайындау туралы бұйрық шығарылады.

2. Қызметтік тергеп-тексеруді Комиссия Бас директордың бұйрығымен айқындалатын мерзімдерде жүргізеді.

3. Комиссия жұмысын жүзеге асыру

Комиссия келесі туралы талқылау, жоспарлау және хабардар ету үшін қызметтік тергеп-тексерудің бастауыш кеңесін өткізеді:

3.1. Бастапқы ақпарат және қолда бар деректер.

3.2. Тергеп-тексерудің шарттары, тәртібі және ұйымдастырылуы.

3.3. Тергеп-тексеру жүргізуден күту.

3.4. Уақытша шеңберлер (жалпы және кезеңдер бойынша).

3.5. Комиссия мүшелерінің рөлдері мен жауапкершілік аймақтары.

3.6. Тергеп-тексеру жоспарының орындалуын, фактілер мен дәлелдемелерді жинаудың мәртебесін жүйелі түрде қадағалауды қамтитын тергеп-тексеруді басқару және оның нәтижелерін дайындау. Кешігулер мен ауытқулардың себептерін құжаттау және талдау.

3.7. Анықталған фактілер мен дәлелдемелерді тергеп-тексеру мақсатында пайдалану мүмкіндігін, олардың тергеп-тексеру қорытындылары үшін жеткіліктілігі мен негізділігін талдау.

4. Дайындық және жоспарлау

4.1. Тергеп-тексеруге дайындық кезінде Комиссия тергеп-тексерудің мақсаттарын анықтайды, жоспарланған процесс осы нәтижелерге әкелетіндей күтілетін нәтижелерді болжайды.

4.2. Тергеп-тексеру жоспарына сәйкес жұмыс бағдарламасын әзірлейді.

4.3. Компания қызметкерлерінің (мамандар, сарапшылар) санынан басқа тарап сарапшыларын тарту қажеттілігін бағалауды жүргізеді.

4.4. Тергеп-тексеру мақсаттарына үлкен ықтималдықпен жауап беретін тергеп-тексеру әдістерін, дәлелдемелердің түрлерін анықтайды және оны жинау бойынша жұмыс жоспарын анықтайды.

5. Комиссия тергеп-тексеруді жоспарлау кезінде келесі шектеулерді ескереді:

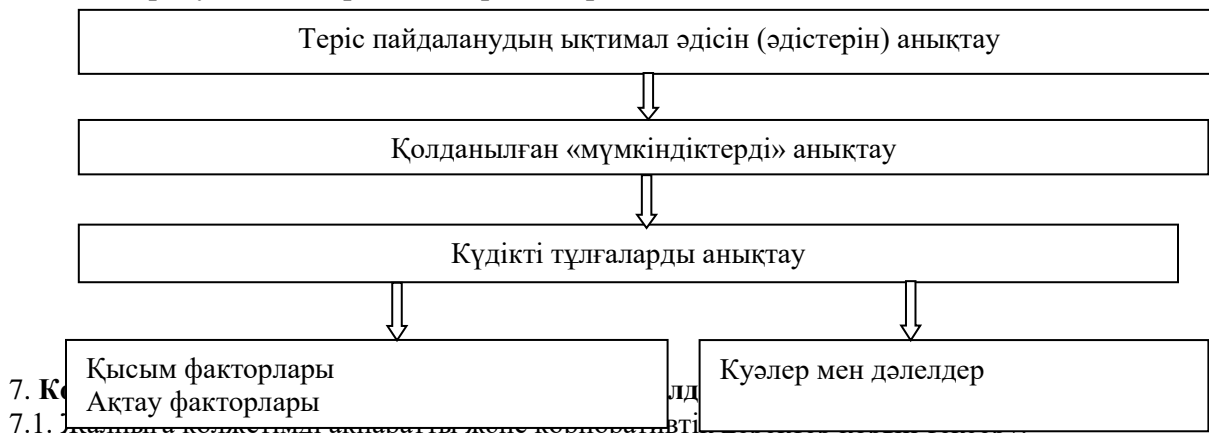
5.1. Құқықтық және заңнамалық шектеулер.

5.2. Бюджеттік шектеулер.

5.3. Тергеп-тексеруді жүргізу үшін Комиссия мүшелерінің қол жеткізуі.

5.4. Уақытша шеңберлер.

6. Жоспарлау нәтижелері мыналармен көрсетіледі:



-
- 7.2. Персоналмен сұхбат жүргізу.
 - 7.3. Құпия көздерді пайдалану және зерттеу (қауіпсіздік қызметтерін тарта отырып).
 - 7.4. Физикалық және электронды бақылау.
 - 7.5. «Жасырын» операциялар.
 - 7.6. Қаржылық операцияларды/қаржылық көрсеткіштерді талдау.
 - 7.7. Қаржылық және қаржылық емес құжаттарды және куәгерлердің мәлімдемелерін жинау және сақтау.
 - 7.8. Сыртқы көздерден ақпарат жинау.
 - 7.9. Қолда бар ақпарат пен жиналған құжаттардың нәтижелері бойынша байланыстар мен қайшылықтарды талдау.
 - 7.10. Компьютерлік технологияларды қолдану.
 - 7.11. Электрондық файлдар мен пошта жәшіктерін жинау, сақтау және талдау.
 - 7.12. Серверлерден деректерді жинау және талдау (қауіпсіздік қызметтерін тарта отырып).
 - 7.13. Компьютерлік әдістерді қолдану және құжаттаманы талдау.
 - 7.14. Үшінші тұлғаларды талдау (өнім берушілер, сатып алушылар).

Тергеп-тексеруді талдау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттары негізінде ашық әдістермен жүргізіледі.

8. Комиссия мыналарға құқылы:

- 8.1. Қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде 7 (жеті) жұмыс күні ішінде куәлардан жауап алуға, тексеру материалдарынан өтетін барлық тұлғалардан жазбаша түсініктеме алуға.
- 8.2. Арнайы білімді қажет ететін мәселелер бойынша мамандарды, сарапшыларды тексеруге тарту және олардан кеңес алуға.
- 8.3. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелеріне қажетті ақпаратты беру және мән-жайларды айқындау туралы тапсырмалар мен сұраныстарды дайындауға.
- 8.4. Бұзушылық жасаған тұлғаның лауазымдық нұсқаулықтарын, жеке ісін оқып білуге.
- 8.5. Атқаратын лауазымына қарамастан, оған қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғадан, сондай-ақ тексеру материалдары бойынша өтіп жатқан тұлғалардан жазбаша түсініктеме алуға.
- 8.6. Бұзушылық жасалған жерді қарап тексеруге.

9. Комиссия мыналарға міндетті:

- 9.1. Өтініш берушінің, оған қатысты тексеру жүргізіліп жатқан тұлғаның, қызметтік тергеп-тексеру материалдары бойынша өтіп жатқан өзге тұлғалардың заңда көзделген құқықтары мен мүдделерін сақтауға.
- 9.2. Өтініш берушілерге және оған қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғаға олардың құқықтарын түсіндіруге, осы құқықтардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге, тексеру барысында және оның соңында келіп түскен өтініштер мен қолдау хаттарды қарауға.
- 9.3. Анықталған кемшіліктер, ҚР заңнамасын, Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарын, Серіктестіктің актілері мен өкімдерін бұзу, бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттар туралы Бас директорға уақтылы баяндау, оларды дереу жою жөнінде ұсыныстар енгізуге.
- 9.4. Егер қызметтік тергеп-тексеру барысында оған қатысты іс жүргізіліп жатқан тұлғаның не өзге тұлғалардың іс-әрекетінде қылмыс белгілері анықталса, заңда белгіленген тәртіппен мәселені шешу үшін қызметтік тергеп-тексеру материалдарын құқық қорғау органдарына береді.
- 9.5. Бас директордың қарауына тексеру нәтижелері бойынша қорытынды дайындауға.

10. Тергеп-тексерудің мақсаты мен болжамын растау

Тергеп-тексеру шарты тергеп-тексеруді ұйымдастыру және жүргізу үшін қажетті ақпаратты қамтуы тиіс, атап айтқанда:

- a) Комиссия мүшелерінің рөлі мен жауапкершілігі;
- b) Тергеп-тексеру мақсаты;
- c) Күтілетін нәтижелер (нысаны мен мазмұны).

11. Тергеп-тексерудің шарттары мен күтілетін нәтижелері мыналардың негізінде анықталады:

- a) Расталған мақсаттар;
- b) Серіктестіктен күтулер;
- c) Нәтижелерді болжамды пайдалану;

d) Ішкі хаттамалар, нормативтік және өкімдік құжаттар.

12. Қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша Комиссияның қорытынды шешімін жасау және шығару

12.1. Тергеп-тексерудің аяқталуы барлық жұмыс құжаттар Серіктестіктің ішкі құжаттарына, өкімдік актілерге сәйкес жасалғаны, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына жауап беретіні Комиссияның тексеруінде көрінеді. Жауапты қызметкерлердің қолдары мен визаларын қамтиды.

12.2. Есепте жасалған қорытындылар Комиссия сілтеме жасаған құжаттамаға сәйкес келеді, барлық құжаттар қоса берілген, және талдау аяқталды.

12.3. Комиссия жүргізген тергеп-тексеру нәтижелері, құқық қорғау органдарына беру немесе бермеу туралы мәселе, отырысты жүргізу хаттамалары, Комиссияның қорытынды шешімі Серіктестіктің Бас директорына баяндалады.

12.4. Қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша Бас директордың бұйрығы дайындалады, ол қызметтік тергеп-тексеруге ұшыраған тұлғаға қатысты әкімшілік шараларды қолдануды немесе мәліметті теріске шығаруды қамтиды, сондай-ақ Сыбайлас жемқорлықтың және алаяқтықтың пайда болу тәуекеліне әрекет ету мен оны азайтудың қосымша іс-шаралар жоспары әзірленеді.

(НЫСАН)
Сыбайлас жемқорлықтың және алаяқтықтың пайда болу тәуекеліне әрекет ету мен оны азайту жоспары

Толтыру күні: _____

№	Бизнес-процесс	Іс-шаралар атауы	Орындау нысаны	Орындау мерзімі	Бюджет	Жауапты орындаушы
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Құрылымдық бөлімшенің
басшысы

(қолы)

(ТАӘ)

Келісілді:

«Астанаэнергосбыт» ЖШС
бас директоры

(қолы)

(ТАӘ)

«Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы алынған хабарламаларды тіркеу журналының үлгі-формуляры

(НЫСАН)

«Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы алынған хабарламаларды тіркеу журналы

№	Хабарламалардың келіп түсу күні мен уақыты	Хабарламаларды алған құрылымдық бөлімше	Т.А.Ә. (жеке тұлғалар үшін); заңды тұлғаның атауы және ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны, оның өкілінің Т.А.Ә.	Хабарламалардың қысқаша мазмұны	Хабарламаларды ТМТ-ге жіберу күні мен уақыты	Хабарламаларды тіркеген қызметкердің Т.А.Ә. және қолы

«Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы алынған
хабарламаларды бағалау сауалнамасының үлгі-формуляры

(НЫСАН)

«Сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша қауырт желі» арқылы алынған
хабарламаларды бағалау сауалнамасы

Толтыру күні: _____

№	Критерийлер	Нұсқалар	Комментарийлер
1.	Хабарламаларды жіберуші туралы ақпарат	<input type="checkbox"/> ТАӘ көрсетілген <input type="checkbox"/> ТАӘ және ұйымның/құрылымдық бөлімшенің атауы көрсетілген <input type="checkbox"/> анонимді	
2.	Сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдарға қатысатын болжамды персонал санаты	<input type="checkbox"/> әкімшілік персонал <input type="checkbox"/> өндірістік персонал <input type="checkbox"/> басқа (комментарияларда көрсету керек) <input type="checkbox"/> көрсетілмеген <input type="checkbox"/> қолданылмайды	
3.	Сыбайлас жемқорлық немесе алаяқтық іс-қимылдарға ұшыраған болжамды бизнес-процестер	<input type="checkbox"/> тұтынушыларға қызмет көрсету <input type="checkbox"/> ТШ беру және электр желілеріне қосу <input type="checkbox"/> сатып алуды, шарттарды және кредиторлармен есеп айырысуларды басқару <input type="checkbox"/> ТҚЖЖ-ны басқару <input type="checkbox"/> персоналды басқару <input type="checkbox"/> персоналмен есеп айырысу есебі <input type="checkbox"/> қаржылық есептілікті дайындау және шоғырландыру <input type="checkbox"/> басқа (комментарияларда көрсету керек)	
4.	Болжамды алаяқтық сызбанұсқасы	<input type="checkbox"/> активтерді заңсыз иемдену <input type="checkbox"/> ақшалай қаражатты жасыру <input type="checkbox"/> алаяқтық төлемдер <input type="checkbox"/> шығыстарды өтеумен алаяқтық <input type="checkbox"/> жалақымен алаяқтық <input type="checkbox"/> қаржылық есептілікпен алаяқтық <input type="checkbox"/> ақпаратты бұрмалау <input type="checkbox"/> активтерді тиісті түрде пайдаланбау <input type="checkbox"/> сыбайлас жемқорлық <input type="checkbox"/> парақорлық <input type="checkbox"/> мүдделер қақтығысы <input type="checkbox"/> диверсия <input type="checkbox"/> авторландырылмаған немесе заңсыз пайдалану немесе ұрлық <input type="checkbox"/> байланысты тараптар арасындағы мәмілелер <input type="checkbox"/> салық төлеуден жалтару <input type="checkbox"/> басқа (комментарияларда көрсету керек)	
2.	Ықтимал залал мөлшері	<input type="checkbox"/> 1 млн. тг. кем <input type="checkbox"/> 1 млн. тг. бастап 5 млн. тг. дейін <input type="checkbox"/> 5 млн. тг. бастап 10 млн. тг. дейін <input type="checkbox"/> 10 млн. тг. бастап 30 млн. тг. дейін <input type="checkbox"/> 30 млн. тг. астам <input type="checkbox"/> көрсетілмеген <input type="checkbox"/> қолданылмайды	

6.	Заттай дәлелдемелердің болуы	<input type="checkbox"/> фото/аудио/бейне жазба <input type="checkbox"/> растаушы құжаттар <input type="checkbox"/> көрсетілмеген <input type="checkbox"/> қолданылмайды	
----	------------------------------	---	--

Қорытынды:

№	Бөлімше	Тәуекел деңгейі	Комментарийлер
1.	ІҚТ	<input type="checkbox"/> шамалы <input type="checkbox"/> орташа <input type="checkbox"/> ірі	

Экономикалық қауіпсіздік
жөніндегі ішкі қауіпсіздік тобының
жауапты қызметкері

(қолы)

(ТАӘ)

Анықталған бұзушылықтар жөнінде басшылыққа жіберілген қызметтік жазбаларды орындау бойынша есептік нысанның үлгі-формуляры

р/с №	Қызметтік жазба кімге жіберілген		Қызметтік жазбаның шығ. № және күні	Анықталған бұзушылықтардың жалпы сомасы, теңгемен	Іс жүзінде өтелген, теңгемен	Қызметтік жазбаның мәні	Анықталған бұзушылықтар (әрқайсысы бөлек)	Анықталған бұзушылықтарды жою бойынша ІҚТ ұсыныстары мен ұсынымдары	Анықталған бұзушылықтарды жою бойынша ұсыныстар мен ұсынымдарды орындау	Толық көлемде қарау/қайта қарау үшін жіберілген еске салулар
	Т.А.Ә	лауазымы								

Экономикалық қауіпсіздік жөніндегі ішкі қауіпсіздік тобының жауапты қызметкері

_____ (қолы)

_____ (ТАӘ)

Материалдар бойынша өтелген залалдар туралы мәліметтер бойынша есептік нысанның үлгі-формуляры

_____ жылдарға МАТЕРИАЛДАР БОЙЫНША ӨТЕЛГЕН ЗАЛАЛДАР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР ЖӨНІНДЕГІ ЕСЕП
кезең

р/с №	Кәсіпорын (бөлімше) атауы	Тексеру мәні	Залалдың анықталған сомасы	Өтеу тәсілі	Іс жүзінде өтелді, теңге			Ескертпе
					20__ - 20__ жылдары өтелді	2024 жылдың есептік кезеңінде өтелді	Барлығы өтелгені	

Экономикалық қауіпсіздік жөніндегі ішкі қауіпсіздік тобының жауапты қызметкері

(қолы)

(ТАӘ)

