

«БЕКІТЕМІН»

«Таразэнергоорталық» АҚ-ның  
оңалту басқарушысы

Ж.Булекбаев

« \_\_\_\_\_ » ақпан 2024ж.



**«Таразэнергоорталық» акционерлік қоғамының  
ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ САЯСАТЫ  
және КОМПЛАЕНС ҚЫЗМЕТІ**

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1. Терминдер мен анықтамалар:

1.2. Аталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат «Таразэнергоорталық» акционерлік қоғамында (бұдан әрі – Мекеме) азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау, заңдылықты, құқықтық тәртіпті және қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында әзірленген.

1.3. Мекеме сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты Мекеме қызметіндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын алдын алуға және жолын кесуге бағытталған өзара байланысты қағидаттардың, процедуралардың және шаралардың жиынтығы болып табылады. Бұл саясат сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрестің мақсаттарын, негізгі қағидаттарын және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын алдын алу шараларын айқындайды.

1.4. Осы саясат құжатында келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1.5. **Сыбайлас жемқорлық** – Мекеме қызметкерінің қызмет бабын асыра пайдалануы, пара беруі, пара алуы, өкілеттіктерін асыра пайдалануы, коммерциялық пара алуы немесе Мекеме қызметкерінің өзінің қызмет бабын қоғам мен мемлекеттің заңды мүдделеріне қайшы келетін өзге де заңсыз түрде пайда алу мақсатында пайдалануы, ақшаны және басқа да құндылықтарды, өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтерді өзіне немесе үшінші тұлғаларға немесе көрсетілген жеке тұлғаға заңсыз осындай игіліктерді беруі, сондай-ақ мекеме қызметкерлерінің Мекеменің атынан өз мүддесі үшін осы әрекеттерді Ұйымдастыруы;

1.6. **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің, оның ішінде мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, азаматтық қоғам институттарының, Ұйымдардың және жеке тұлғалардың өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызметі:

- а) қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру туралы;
- б) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою;
- в) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою;
- г) шешім қабылдау рәсімдерінің есеп берушілігін, бақылануын және ашықтығын қамтамасыз ететін Ұйымдық-құқықтық тетіктерді белгілеу;
- д) адал бәсекелестік принциптерін сақтау;

ж) іскерлік этика нормаларын қабылдау және сақтау;

з) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;

и) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және басқа да Ұйымдармен өзара іс-қимыл.

**1.7. Пара алу** – лауазымды адамның, шетелдік лауазымды адамның немесе халықаралық қоғамдық Мекеменің лауазымды адамының жеке өзі немесе делдал арқылы ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік түрінде не заңсыз қызмет көрсету түріндегі пара алуы. Пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың пайдасына іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасағаны үшін оған мүліктік сипаттағы, өзге де мүліктік құқықтарды (оның ішінде лауазымды адамның нұсқауы бойынша пара басқа жеке немесе заңды тұлғаға өткен кезде) беру, егер көрсетілген іс-әрекеттер (әрекетсіздік) лауазымды адамның лауазымдық өкілеттіктерінің бір бөлігі болып табылса және ол өзінің қызметтік жағдайына байланысты көрсетілген әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етсе, сондай-ақ жалпы қамқорлық немесе немқұрайлық білдіртсе.

**1.8. Пара беру** – лауазымды адамға, шетелдік лауазымды адамға немесе халықаралық қоғамдық Мекеменің лауазымды тұлғасына жеке өзі немесе делдал арқылы пара беру (оның ішінде лауазымды тұлғаның нұсқауы бойынша пара басқа жеке немесе заңды тұлғаға берілген кезде).

**1.9. Коммерциялық пара алу** – коммерциялық немесе өзге де Ұйымда басқару функцияларын жүзеге асыратын тұлғаға ақшаны, бағалы қағаздарды, өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету, өзге де мүліктік құқықтарды беру (оның ішінде мұндай тұлға, мүлікті беру немесе мүліктік сипаттағы қызметтер көрсету не мүліктік құқықтар басқа жеке немесе заңды тұлғаға берушінің немесе басқа тұлғалардың мүдделері үшін әрекеттерді (әрекетсіздікті) жасағаны үшін, егер бұл әрекеттер (әрекетсіздік) ) мұндай тұлғаның лауазымдық өкілеттігіне жатса және ол өзінің қызметтік жағдайына байланысты аталған әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етсе.

**1.10. Мүдделер қақтығысы** – қызметкердің (Мекеме өкілінің) жеке мүддесі (тікелей немесе жанама) оның қызметтік (еңбек) міндеттерін тиісінше орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай, сондай-ақ олардың арасында қайшылық туындайтын немесе туындауы мүмкін кезде қызметкердің (Мекеме өкілінің) жеке мүддесі және ол қызметкері болып табылатын Мекеменің құқықтары мен заңды мүдделеріне, мүліктік және (немесе) іскерлік беделіне зиян келтіруі мүмкін Мекеменің құқықтары мен заңды мүдделері (Мекеменің өкілі).

**1.11. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** – сыбайлас жемқорлық белгілері бар әрекет, ол үшін нормативтік құқықтық актіде азаматтық, тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген;

**1.12. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** – Мекеменің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды тудыратын немесе олардың көрініс табуына және/немесе таралуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтауға, зерделеуге, шектеуге немесе жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат бойынша қызметі.

**1.13. Комплаенс офицері** – осы саясат пен ережелердің орындалуына жауапты, тәуекелдерді анықтайтын, олардың кәсіпорынның қызметі мен қаржылық жағдайына әсер ету ықтималдығын төмендететін тәуелсіз тұлға.

## **2. ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ**

2.1. Қазақстан Республикасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл келесі принциптер негізінде жүзеге асырылады:

- заңдылық;
- адам мен азаматтың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғаудың басымдығы;
- жариялылық пен ашықтық;
- мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара әрекеттесуі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жүйелі және кешенді қолдану;
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын бірінші кезекте қолдану;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте көмек көрсететін адамдарды көтермелеу;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы.

2.2 Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесі келесі негізгі қағидаттарға негізделеді:

- Мекеме саясатының қолданыстағы заңнамаға және жалпы қабылданған нормаларға сәйкестік принципі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүзеге асырылатын шаралардың Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасы жасасқан халықаралық шарттарға, Мекемеге қолданылатын Қазақстан Республикасының заңдарына және өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестігі;

- көшбасшылықтың жеке үлгісі принципі.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыруда және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мен оған қарсы күрестің ішкі жүйесін құруда Мекеме басшылығының және комплаенс қызметкерлерінің шешуші рөлі;

- қызметкерлерді атсалыстыру принципі.

Мекеме қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен іс-шараларды қалыптастыру мен енгізуге белсенді қатысуы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне пропорционалдылық принципі.

Мекеменің, оның басшылары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне бару ықтималдығын төмендету бойынша шаралар кешенін әзірлеу және іске асыру осы Мекеменің қызметінде орын алған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ескере отырып жүзеге асыру;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жұмыстарының тиімділік принципі.

Ұйымда шығыны аз, жүзеге асырудың қарапайымдылығын қамтамасыз ететін және айтарлықтай нәтиже беретін сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қолдану;

- жауапкершілік және жазаның бұлтартпастық принципі.

Мекеме қызметкерлері еңбек міндеттерін орындауға байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда атқаратын лауазымына, еңбек өтіліне және басқа да жағдайларға қарамастан жазаның бұлтартпастығы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі Ұйымдық саясатты іске асыру басшылықтың жеке жауапкершілігі;

- жұмыстың ашықтығы принципі.

Ұйымда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыс стандарттары туралы контрагенттерді, серіктестерді және жұртшылықты ақпараттандыру;

- тұрақты бақылау және жүйелі бақылау принципі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша енгізілген стандарттар мен іс-шаралардың тиімділігіне тұрақты мониторинг, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау.

### **3. ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ САЯСАТТЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

3.1. Саясат Мекеменің және оның басшылығының Ұйымдағы қызметті ашық және адал жүргізудің жоғары этикалық стандарттары мен қағидаттарына, сондай-ақ беделін тиісті деңгейде ұстап тұруға бейімділігін көрсетеді.

Мекеме алдына мынадай мақсаттар қояды:

- Мекеменің, Мекеме басшылығының және лауазымына қарамастан қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне бару қаупін барынша азайту;
- қызметкерлер мен басқа адамдар арасында сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысаны мен көріністерінен бас тарту туралы Мекеме саясаты туралы бірыңғай түсінік қалыптастыру;
- Ұйымда қолдануға болатын Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын жинақтау және нақтылау;
- Мекеменің қызметкерлерінің осы Саясаттың қағидаттары мен талаптарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы қолданыстағы заңнаманың негізгі нормаларын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын білу және сақтау міндетін белгілеу.

### **4. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕР**

4.1. Саясатқа жататын тұлғалардың негізгі тобы атқаратын қызметі мен атқаратын функцияларына қарамастан Мекеменің онымен еңбек қатынастарында болатын қызметкерлері болып табылады. Бұл Саясат тұлғаларға, Мекемемен шарттық қатынастарға түсетін жеке және (немесе) заңды тұлғаларға қолданылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың шарттары мен міндеттемелері. Мекеменің контрагенттермен жасасқан шарттарда да бекітілуі мүмкін.

4.2. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы тұруға байланысты қызметкерлердің бірқатар міндеттері:

- Мекеменің мүддесі үшін немесе оның атынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаудан және (немесе) оған қатысудан тартынуға;
- Қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру жағдайлары туралы тікелей басшыға, комплаенс офицеріне және Мекеменің басшылығына дереу хабарлауға;
- Мекеменің басқа қызметкерлерінің, мердігерлерінің немесе басқа тұлғалардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы қызметкерге белгілі болған ақпарат туралы тікелей басшыға, комплаенс офицеріне және Мекеменің басшылығына дереу хабарлауға;
- қызметкер үшін мүдделер қақтығысының немесе мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшыға немесе басқа жауапты тұлғаға хабарлау.

4.3. Қызметкер басқа жұмыстарымен қатар міндетті:

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында онымен байланысқан кез келген тұлғалар туралы жұмыс берушіге және комплаенс қызметкеріне, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке немесе басқа құқық қорғау органдарына хабарлауға;

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігін болдырмау және туындаған мүдделер қақтығысын шешу үшін шаралар қабылдауға;
- пайда болған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы ол туралы өзіне белгілі болған бойда жұмыс берушіге, комплаенс қызметкеріне және оның тікелей басшысына жазбаша хабарлауға;

4.4. Мекеменің барлық қызметкерлері осы Саясатты басшылыққа алып, оның принциптері мен талаптарын қатаң сақтауға тиіс.

4.5. Мекеменің директоры мен комплаенс офицерлері осы Саясаттың қағидаттары мен талаптарын іске асыруға бағытталған барлық іс-шараларды Ұйымдастыруға, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын әзірлеуге, олардың орындалуына және бақылауына жауапты тұлғаларды тағайындауға жауапты.

## **5. ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ҚОЛДАНЫЛАТЫН ЗАҢДЫЛЫҚТАР**

5.1. Мекеме және оның барлық қызметкерлері Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының нормаларын, атап айтқанда, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясында, Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексінде белгіленген нормаларын сақтауға міндетті. Қазақстан Республикасының «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы және басқа да нормативтік құқықтық актілерінің негізгі талаптары пара алуға тыйым салу, пара беруге тыйым салу және пара беруге делдалдық жасауға тыйым салу.

5.2. Жоғарыда айтылғандарды ескере отырып, Мекеменің барлық қызметкерлеріне тікелей немесе жанама, жеке немесе үшінші тұлғалардың делдалдықтары арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттерге қатысуға, пара ұсынуға, беруге, уәде беруге, сұрауға және алуға қатаң тыйым салынады.

## **6. ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ САЯСАТТЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ**

6.1. Мекеме директоры, комплаенс қызметкерлері және лауазымды тұлғалары барлық деңгейдегі сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысандары мен көріністеріне ымырасыз қатынастың этикалық стандартын қалыптастыруға, өз мінез-құлқымен үлгі көрсетуге және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен барлық қызметкерлерді таныстыруға міндетті.

6.2. Мекеме кезеңді түрде жалпы өз қызметіне және оның ішінде жекелеген салаларға тән сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды, қарайды және бағалайды.

6.3. Мекеме анықталған тәуекелдерге негізделген сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қабылдайды.

6.4. Мекеме сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысы болуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қарым-қатынас тәуекелін барынша азайтуға, осы Саясаттың талаптарын орындауға және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін өзара көмек көрсетуге негізделген күш-жігерді жұмсайды.

6.5. Мекеме сыбайлас жемқорлықты жоққа шығаратынын ашық мәлімдейді, барлық мердігерлердің, олардың қызметкерлері мен басқа да тұлғалардың осы Саясаттың қағидаттары мен талаптарын сақтауын күптайды және көтермелейді.

6.6. Мекеменің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты туралы хабардар болу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты қолдану әдістері мен әдістерін меңгеру

мақсатында қызметкерлерді ақпараттандыру және жүйелі оқыту арқылы сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет деңгейін, тәжірибесін көтеруге ықпал етеді.

6.7. Мекеме басшылығы Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің және Мекеме қызметіне әсер ететін басқа факторлардың ықтимал өзгеруіне байланысты сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша іске асырылған іс-шараларды бақылайды, олардың сақталуын бақылайды, қажет болған жағдайда оларды қайта қарайды және жетілдіреді.

## **7. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРМЕН ӨЗАРА ӘРЕКЕТ**

7.1. Мекеме өз қызметкерлерінен осы Саясаттың негізгі қағидаттары, талаптары және оны бұзғаны үшін санкциялар туралы хабардар ете отырып, оны сақтауды талап етеді.

7.2. Мекеменің мүддесі үшін немесе оның атынан қызмет көрсететін тұлғалардың пара алу фактілері туралы басшылықты ақпараттандырудың қауіпсіз, құпия және қолжетімді құралдарын Ұйымдастырады. Электрондық пошта арқылы (jobtec@ Rambler.ru) басшыға немесе комплаенс офицеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар мен бақылауды жақсарту бойынша қызметкерлер мен үшінші тұлғалар ұсыныстарын жібере алады.

7.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің тиісті деңгейін қалыптастыру үшін жаңа қызметкерлерге осы Саясаттың және оған қатысты құжаттардың ережелері бойынша нұсқау беріледі, ал жұмыс істеп тұрған қызметкерлер үшін жеке және/немесе қашықтықтан мерзімді ақпараттық іс-шаралар өткізіледі.

## **8. ЖАУАПТЫЛЫҚТАН ЖӘНЕ САНКЦИЯЛАРДАН БАС ТАРТУ**

8.1. Мекемеде бірде-бір қызметкер сыбайлас жемқорлық фактісін хабарлаған жағдайда, немесе пара алудан, коммерциялық пара алудан, пара алуда делдалдықтан бас тартса, жазаға тартылмайтынын (соның ішінде жұмыстан босату, лауазымын төмендету, сыйақыдан айыру) мәлімдейді.

## **9. ІШКІ ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ**

9.1. Ішкі қаржылық бақылау жұмысы Қазақстан Республикасының қаржы қызметі саласындағы заңнамасын, бюджетті (жоспарды) жасау мен атқарудың ішкі тәртіптерін сақтау жүйесін құруға, бухгалтерлік есепте қаржылық есептіліктің жасалу сапасы мен сенімділігін арттыруға, сондай-ақ бюджет қаражатын пайдалану тиімділігін арттыруға бағытталған.

9.2. Ішкі қаржылық бақылаудың негізгі мақсаты Мекеменің бухгалтерлік есебі мен есептілігінің дұрыстығын, қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру тәртібін реттейтін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының сақталуын орындау болып табылады. Ішкі бақылау жүйесі мыналарды қамтамасыз етуге арналған:

- бухгалтерлік құжаттаманың дұрыстығы мен толықтығы;
- сенімді қаржылық есеп берудің уақытылы жасалуы;
- қателер мен бұрмалауларды алдын алу;
- мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы сақтау;
- Мекеме директорының бұйрықтары мен өкімдерін орындау;
- Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметінің жоспарларын орындау;
- Мекеме мүлкінің сақталуы.

- қаржылық-шаруашылық қызмет тұрғысынан қаржылық операциялардың сәйкестігін белгілеу және олардың бухгалтерлік есеп пен есеп беруде нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес келуін белгілеу;
- жүргізілетін операциялардың нормативтік құқықтық актілерге, қызметкерлердің өкілеттіктеріне сәйкестігін белгілеу;
- функционалдық қызметті жүзеге асыру кезінде белгіленген технологиялық процестер мен операцияларды сақтау;
- оның тиімділігіне әсер ететін маңызды аспектілерді анықтауға мүмкіндік беретін Мекеменің ішкі бақылау жүйесін талдау.

#### 9.4. Ұйымдағы ішкі бақылау келесі принциптерге негізделеді:

- заңдылық принципі – ішкі бақылаудың барлық субъектілерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормалар мен ережелерді бұлжытпай және дәл сақтауы;
- тәуелсіздік принципі – ішкі бақылау субъектілері өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде ішкі бақылау объектілерінен тәуелсіз;
- объективтілік принципі – ішкі бақылау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нақты құжаттық деректерді пайдалана отырып, толық және шынайы ақпарат алуды қамтамасыз ететін әдістерді қолдану арқылы жүзеге асырылады;
- жауапкершілік принципі – ішкі бақылаудың әрбір субъектісі бақылау функцияларын тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады;
- жүйелілік принципі - ішкі бақылау объектісі қызметінің барлық аспектілерін және оның басқару құрылымындағы өзара байланыстарын бақылау шараларын жүргізу.

#### 9.5. Мекеменің ішкі бақылау жүйесі келесі өзара байланысты құрамдастарды қамтиды:

- бақылау ортасы, оның ішінде қаржылық бақылау қағидаттарының сақталуын, Мекеменің комплаенс қызметкерлері мен қызметкерлерінің кәсіби және коммуникативті құзыреттілігін, олардың жұмыс стилін, Ұйымдық құрылымын, жауапкершілік пен өкілеттіктерін беру;
- тәуекелді бағалау - бұл әртүрлі деңгейлерде бір-бірімен байланысты белгілі бір міндеттерге қол жеткізудегі сәйкес тәуекелдерді анықтау және талдау;
- басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерінің және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге көмектесетін саясат пен жұмыстарын қорытындылайтын бақылау іс-шаралары;
- Ұйымда қабылданған ішкі бақылау саясаты мен жұмыстары туралы түсінік қалыптастыру және ішкі бақылаудың барлық субъектілері арасында олардың орындалуын қамтамасыз ету мақсатында деректерді уақтылы және тиімді анықтауға, оларды тіркеуге және алмасуға бағытталған ақпараттық қамтамасыз ету және ақпарат алмасу жөніндегі іс-шаралар;
- ішкі бақылау жүйесінің мониторингі – басқару және қадағалау функцияларын қамтитын процесс, оның барысында ішкі бақылау жүйесінің сапасы бағаланады.

#### 9.6. Ұйымда ішкі қаржылық бақылау келесі нысандарда жүзеге асырылады:

- алдын ала бақылау. Ол іскерлік операция басталғанға дейін жүзеге асырылады. Кез-келген операцияның қаншалықты орынды және заңды болатынын анықтауға мүмкіндік береді;
- алдын ала бақылауды директор, бас бухгалтер жүргізеді;

Бұл бюджетті атқару (жоспар) тәртібінің сақталуына күнделікті талдау, есепке алу, қаражаттың мақсатты жұмсалуды бақылау, олардың жұмсалуды тиімділігі мен тиімділігін бағалау. Ағымдағы бақылауды Мекеменің бухгалтерлік есебі мен есептілігін жүзеге асыратын мамандар тұрақты негізде жүзеге асырады;

- Кейінгі бақылау шаруашылық операциялардың нәтижелері бойынша жүргізіледі.

Ол бухгалтерлік құжаттар мен есептерді талдау және тексеру, түгендеу және басқа да қажетті процедураларды жүргізу арқылы жүзеге асырылады. Кейінгі бақылауды жүзеге асыру үшін директордың бұйрығымен ішкі бақылау комиссиясы құрылуы мүмкін. Комиссияның құрамына міндетті түрде бухгалтерлік есеп қызметкерлері және басқа да мүдделі бөлімшелердің өкілдері кіреді.

9.7. Бухгалтерлік есеп мониторингі жүйесі мыналарды қадағалау мен тексеруді қамтиды:

- қаржылық-шаруашылық қызметті жүзеге асыру тәртібін реттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

- құжаттар мен есеп регистрлерін жасаудың дұрыстығы мен толықтығы;

- бухгалтерлік есеп пен есеп берудегі мүмкін болатын қателер мен бұрмалауларды алдын алу;

- басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерін орындау;

- Мекеменің қаржылық және қаржылық емес активтерінің сақталуын бақылау.

9.8. Кейінгі бақылау жоспарлы және жоспардан тыс тексерулер арқылы жүзеге асырылады.

Жоспарлы тексерудің негізгі объектілері:

- есеп тәртібін және есеп саясатын реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

- бухгалтерлік есепте барлық шаруашылық операцияларының дұрыс және уақытылы көрсетілуі;

- операциялардың құжаттық ресімделуінің толықтығы мен дұрыстығы;

- түгендеудің уақытылы және толықтығы, есеп берудің сенімділігі.

Жоспардан тыс тексеру барысында ықтимал бұзушылықтар туралы ақпарат бар мәселелер бойынша бақылау жүзеге асырылады.

9.9. Тексеруге жауапты адамдар анықталған бұзушылықтарға талдау жүргізеді, олардың себептерін анықтайды және оларды жою және келешекте олардың алдын алу бойынша шаралар қабылдау жөнінде ұсыныстар әзірлейді.

Алдын ала және ағымдағы бақылаудың нәтижелері Мекеме директорының атына жазбаша нысанда ресімделеді, оған кемшіліктер мен бұзушылықтарды (егер олар болса), жою жөніндегі шаралар тізбесі, сондай-ақ ықтимал қателерді болдырмау бойынша ұсыныстар қоса берілуі мүмкін.

9.10. Ішкі бақылау субъектілерінің жүйесіне мыналар кіреді:

- директор;

- комплаенс офицерлері;

- Мекеменің барлық деңгейдегі құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлері.

9.11. Кемшіліктерге, бұрмалауларға және бұзушылықтарға жол берген адамдар Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Кемшіліктерге, бұрмалауларға және бұзушылықтарға жол берген Мекеме қызметкерлері бақылау нәтижелеріне қатысты мәселелер бойынша Директорға және



9.12. Тексеру нәтижелері бойынша Мекеменің бас бухгалтері және комплаенс қызметкері мерзімдері мен жауапты тұлғаларды көрсете отырып, анықталған кемшіліктер мен бұзушылықтарды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлейді, оны директор бекітеді.

Белгіленген мерзім өткеннен кейін бас бухгалтер мен комплаенс қызметкері себептерді көрсете отырып, іс-шаралардың орындалғаны немесе олардың орындалмағаны туралы дереу директорға хабарлайды.

## **10. ӨЗГЕРІСТЕР**

10.1. Мекеме осы Саясаттың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын орындауда жеткіліксіз, тиімсіз екені анықталған жағдайда немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптары өзгерген кезде директор, сондай-ақ жауапты адамдар, осы Саясатты және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қайта қарау және өзгерту жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді және іске асыруды Ұйымдастыруға міндетті.

10.2. Егер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына өзгерістер енгізу нәтижесінде осы саясаттың жекелеген баптары оған қайшы келсе, олар күшін жойса, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының ережелері қолданылады.

## **11. ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КҮРЕС САЛАСЫНДАҒЫ ҚҰҚЫҚ ҚОРҒАУ ОРГАНДАРМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС**

11.1. Құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл Мекеменің жарияланған сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық стандарттарын нақты ұстануының маңызды көрсеткіші болып табылады.

11.2. Бұл ынтымақтастық әртүрлі нысандарда жүзеге асырылуы мүмкін:

- Мекемеге (оның қызметкерлеріне) белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы тиісті құқық қорғау органдарына хабарлауға мемлекеттік міндеттеме қабылдай алады.

- Мекемеге белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы тиісті құқық қорғау органдарына хабарлау қажеттілігі осы Ұйымдағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы күрес жөніндегі комплаенс қызметкеріне және жауапты тұлғаға жүктелуі мүмкін.

11.3. Құқық қорғау органдарымен қарым-қатынас келесі нысанда да болуы мүмкін:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы күрес саласында Мекемеге тексерулер жүргізу кезінде тексерушіге және құқық қорғау органдарының уәкілетті өкілдеріне көмек көрсету;

- құқық қорғау органдарының уәкілетті өкілдеріне сыбайлас жемқорлық қылмыстардың жолын кесу немесе тергеу, оның ішінде жедел-іздістіру іс-шараларын жүргізуде көмек көрсету.

11.4. Мекеменің басшылығы, комплаенс қызметкерлері және басқа қызметкерлері құқық қорғау органдарының сыбайлас жемқорлық фактілерін анықтауға және тергеуіне қолдау көрсетуге, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы деректері бар құжаттар мен мәліметтерді сақтау және құқық қорғау органдарына беру бойынша қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Өтініш материалдары мен құқық қорғау органдарының сұраныстарына жауаптарды дайындау кезінде осы жұмысқа тиісті құқық саласындағы мамандарды тарту ұсынылады.

11.5. Мекеме басшылығы мен оның қызметкерлері сот немесе құқық қорғау органдарының лауазымды адамдарының өздерінің қызметтік міндеттерін орындауына кедергі келтіруіне жол бермеуге тиіс.

## **12. ОСЫ САЯСАТТЫ ОРЫНДАМАУ (ЖЕТКІЛІКТІ ОРЫНДАМАУ) ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК**

12.1. Мекеменің барлық бөлімшелерінің директоры мен қызметкерлері атқаратын лауазымына қарамастан, осы Саясаттың қағидаттары мен талаптарының сақталуына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

12.2. Осы Саясаттың талаптарын бұзуға кінәлі адамдар Мекеме басшылығының, құқық қорғау органдарының немесе өзге де тұлғалардың бастамасы бойынша көзделген тәртіппен және негіздер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасымен тәртіптік, әкімшілік, азаматтық немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

*Қосымшалар: № 1 қосымша «Таразэнергоорталық» акционерлік қоғамының қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатымен танысу тізімінің парағы.*

**Дайындаған:**  
**Комплаенс офицері**



**К.Калимбетов**