




Самұрық-Энерго» АҚ
Директорлар Кеңесінің
шешімімен бекітілген
№ 10/17 хаттама
2017 ж. «24» қазан

**«Самұрық-Энерго» АҚ «Комплаенс» қызметі туралы
Ереже
СЭ-ПСП-11/01**

Астана 2017

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

1 Жалпы ереже

1. Комплаенс қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) Комплаенс қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) міндеттерін, атқаратын қызметін, құқықтары мен жауапкершілігін, Қызмет құрылымы мен оның қызметкерлерінің біліктілігіне қойылатын талаптарды, Қызмет басшысы мен қызметкерлерін тағайындау тәртібін, оларға тәртіптік жазалау белгілеу туралы шешім қабылдау тәртібін, сондай-ақ Қызмет басшысының өкілеттігі мен Қызметтің Директорлар кеңесімен, «Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) атқарушы органымен, Қоғамның еншілес/бағынысты ұйымдарымен (бұдан әрі – ЕБҰ) және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

2. Ереже Қызметтің атқаратын жұмысын ұйымдастыру барысында негізгі комплаенс қағидаттарын, «Самұрық-Қазына» АҚ портфельді компанияларындағы комплаенс қызметі бойынша референстік модельді пайдалануға, Қоғамның Мінез-құлық кодексін, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, сондай-ақ ЭЫДҰ бойынша сыйбайлас жемқорлыққа қарсы ең үздік халықаралық тәжірибелерді басшылыққа алуға негізделеді.

3. Қызмет басшысын тағайындау, қызметкерлердің сандық құрамын айқындау, олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитетінің ұсынысы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

4. Қызметтің штаттық құрамы Қоғамның штат кестесіне сәйкес анықталады.


5. Қызмет басшысымен және қызметкерлермен еңбек шарты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қоғамның атқарушы органы басшысының келісімі бойынша Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жасалады.

6. Қызметтің жұмыс тәртібін, оның қызметін бағалауды, Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне еңбекақы және сыйақы төлеу мөлшері мен шарттарын Аудит жөніндегі комитет алдын-ала қарағаннан кейін Директорлар кеңесі белгілейді/бекітеді.

7. Қызмет жұмыскерлерін әлеуметтік қолдау, оларға арналған кепілдіктер мен өтемақы төлемдері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады.

8. Қызмет басшысы мен жұмыскерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереже, еңбек шарттары, Қоғамның ішкі құжаттары басшылыққа алынып әзірленетін және Қоғамның Директорлар Кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті бекітетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

9. Қызмет өз жұмысын атқару барысында Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, атқарушы органдарының шешімдерін, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, осы Ережені және өзге де ішкі нормативтік құжаттарды басшылыққа алады. Қызмет өз жұмысын атқару барысында комплаенстың кәсіби тәжірибесіндегі негізгі қағидаттарды, Қоғамның мінез-құлық

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

кодексіні қолданады.

10. Қызмет жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі де «Самұрық-Қазына» АҚ портфельді компанияларында комплаенс қызметі бойынша референстік модель сақтала отырып әзірленген ішкі нормативтік құжаттармен, Қоғамның Мінез-құлық кодексімен, Корпоративтік басқару кодексімен реттеледі.

2 Қызмет мәртебесі

11. Қызмет Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады, ол ұйымдық және атқаратын қызметі жағынан Директорлар кеңесіне бағынысты әрі есеп беріп отырады.

12. Қызмет жұмысына Аудит жөніндегі комитет осы комитеттің қызметін реттеуші ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жетекшілік етеді. Қоғамда Аудит жөніндегі комитет болмаған жағдайда оның қызметін тікелей Директорлар кеңесі атқарады.

13. Қызмет әкімшілік жағынан Қоғамның Атқарушы органына бағынады. Әкімшілік бағыныштылық: Атқарушы орган Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің тиісті еңбек жағдайын, еңбекақы төлемін, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер негізінде Қызмет жұмысына қатысты өкімдер әзірленуін; Қызметтің есептілікте болуын; еңбек тәртібінің сақталуын; іссапарлар, демалыстар, сондай-ақ осы Ереже мен Қоғамның өзге де нормативтік құжаттарына сәйкес Қызмет мәртебесіне қарсы келмейтін өзге де іс-қимылдар бойынша бұйрықтар ресімделуін қамтамасыз етеді. Атқарушы орган Қызметтің тәуелсіздігі мен атқаратын жұмысының объектілігіне ықпал ету үшін әкімшілік бағыныштылықты пайдаланбауы тиіс.

14. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен жұмыстарды атқаруда, осы мақсат-міндеттердің тиісті деңгейде орындалуын және объективті әрі тәуелсіз ой-пікірлердің болуын қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.


15. Қызметтің тәуелсіздігі және объективтілігі «Самұрық-Қазына» АҚ портфельді компанияларындағы комплаенс қызметі бойынша Референстік модель талаптарының сақталуымен қамтамасыз етіледі.

16. Қызмет өз жұмысында әділ болып, мүдделер тартысының тууына жол бермеуі тиіс.

17. Қызмет жұмысы осы Ережеге және Қызмет жұмысын реттейтін өзге де нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес бағаланады.

18. Қызмет миссиясы Қоғам мен оның ЕБҰ-ларының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізі үшін Директорлар кеңесі мен Атқарушы органның өз міндеттерін орындауына қажетті ықпал ету болып табылады.

19. Қызмет жұмысының негізгі мақсаты Комплаенс бағдарламасын әзірлеу және енгізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындау, сондай-ақ Қоғам мен оның ЕБҰ-ларындағы сыйбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүзеге асыруға бақылау жасау болып табылады.

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

4 Міндеттері мен қызметі

20. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) сыртқы Реттеушілік талаптарды айқындау;
- 2) комплаенс тәуекелдерге бағалау жүргізу;
- 3) Комплаенс бағдарламасын, стандарттары мен саясатын әзірлеу;
- 4) үшінші тұлғаларға тексеру жүргізу;
- 5) бастамашылдықпен ақпарат беру желісін енгізу;
- 6) Комплаенс саясатын енгізу және насихаттау;
- 7) Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау;
- 8) Комплаенс Бағдарламасы аясында тексерулер жүргізу;
- 9) реттеуші органдармен өзара іс-қимыл жасау.

21. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес, белгіленген тәртіпте мынадай қызметтер атқарады:

1) комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық тәжірибелерді тұрақты түрде талдау және мониторинг жүргізу, реттеушілік талаптар өзгерген жағдайда Қоғамға әсер ететін салдарларын анықтау, комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне қатысты заңнаманың, келісімшарт талаптарының және компанияның ішкі рәсімдерінің сақталуы бойынша кеңес беру және ұсыныстар әзірлеу;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесіне ішкі реттеуші талдау жүргізу;

3) Қоғамда сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықты болдырмау саясаты мен мінез-құлық кодексінің, инсайдерлік ақпараттың заңсыз пайдаланылуын, мүдделер қақтығысын болдырмау рәсімдерін әзірлеу және олардың қадағалануына мониторинг жүргізу;


4) Қоғамның басты бизнес процестерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауын бағалау, соның ішінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органымен бірлесе жұмыс істеу;

5) комплаенс-тәуекелін бағалау, ұсыныстар әзірлеу, комплаенс-тәуекелінің деңгейін анықтау(risk appetite);

6) комплаенс-тәуекелін бағалау туралы есептің және оларды азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарының әзірленуін қамтамасыз ету;

7) комплаенс-тәуекелдерін бағалау нәтижесі туралы ақпараттың белгіленген тәртіпте жариялануын қамтамасыз ету;

8) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелер жөніндегі ішкі саясаттарын, регламенттерін және рәсімдерін әзірлеуді/өзектендіруді қамтамасыз ету;

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

9) Қоғамда Компания үшін үшінші тұлғалардың сенімділігін тексеру рәсімін құруды, тестілеуді және ендіруді қамтамасыз ету (3rd Party Due Diligence);

10) Қор тобы үшін Реттегіш талаптарды және COMPLIANCE бағдарламасын бұзу мәселелері бойынша әзірленген бастамашылықпен ақпарат беру саясатына сәйкес Қоғам үшін бастамашылықпен ақпарат беру үшін байланыс құралдарын оңтайландыруды қамтамасыз ету;

11) белсенділік қағидатын қолдана отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне уақытылы байланыс пен кеңес беруді қамтамасыз ету;

12) Қоғам мен ЕТҰ-да COMPLIANCE саясаттары мен стандарттарын ендіруге бақылау/тексеріс жүргізу;

13) қажеттілікке қарай COMPLIANCE бағыттары бойынша оқыту жүргізу;

14) Реттегіш талаптар мен COMPLIANCE бағдарламасының сақталуына мониторинг жүргізу рәсімін бақылау;

15) Директорлар кеңесіне, Аудит жөніндегі комитетке, атқарушы органға COMPLIANCE тәуекелдері туралы және COMPLIANCE бағдарламасының орындалу мәртебесі туралы жүйелі есептілікті әзірлеуді қамтамасыз ету;

16) тексеру комиссиясының (мына бағыттардың өкілдері: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық қамтамасыз ету, адам ресурстарын басқару және т.б.) жедел желіге келіп түскен өтініштер бойынша немесе мониторинг нәтижелері бойынша алған ақпарат негізінде жұмысын ұйымдастыру;

17) толық аяқталғанға және түзетуші шараларды қабылдағанға дейін тексеріс процесін; мүдделер қақтығысы кезінде бағалы қағаздарды үйлестіру (watch and stop lists);

18) Компанияның алқалы атқарушы органының қарауына ұсынылған материалдарды COMPLIANCE тәуекелдерінің болуы және 3rd Party Due Diligence нәтижесі ретінде COMPLIANCE қызметі тарапынан контрагентті келісу бөлігінде келісу;


19) сыйлықтар мен өкілдік шығындар бойынша сұрауларды мүдделер қақтығыс мәніне қарастыру;

20) ақпараттық жүйелерді талдау және COMPLIANCE жүйелерді құру үшін техникалық тапсырмаларды әзірлеу;

21) өз құзыреті шегінде өтемақылық және ынталандырушы жүйелерді, корпоративтік басқару жүйесін қарастыру және әзірлеуге қатысу;

22) COMPLIANCE тәуекелдерін мейлінше азайту үшін орнатылған бақылауларды тестілеу;

23) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне, үшінші тұлғаларға тексеріс жүргізу үшін деректер базасын пайдалануға талдау жүргізу бойынша реттеуші органдармен (Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігі, Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы, Қазақстан Республикасы жанындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелер жөніндегі комиссия және т.б.) өзара іс-қимыл жасауды қамтамасыз ету;

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

24) құрылымдық бөлімшелер мен жұмыскерлердің қызметіне комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша ҚР заңнамасының және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау мәніне тексеріс жүргізу;

25) мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктерінің мамандарын тарта отырып, Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы ҚР заңнаманың нормаларын түсіндіру;

26) Басшылық пен қызметкерлердің заңсыз кірістерді жылыстауға қарсы күрес туралы хабардар болуын және талаптарын сақтауды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін жүйелі оқытуды жүргізу.

5 Қызметтің құқықтары

22. Қызмет негізгі міндеттерді іске асыру және өз қызметтерін жүзеге асыру үшін белгіленген тәртіпте мыналарға құқылы:

1) өз қызметтерін орындау және тапсырмаларды шешу үшін шектелмеген және кедергісіз негізде Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпарат пен материалдарды сұрау және алу;

2) тиісті басшының келісімімен басқа бөлімшелердің қызметкерлерін Қоғамның жоспарлы шараларын орындауға және басшылықтың бөлек тапсырмаларын орындауға тарту;

3) Қоғам қызметкерлерінің біліктілігін арттыру мен кәсіби оқытуға бағытталған бағдарламаларға қатысу;

4) өз құзыреті шегінде тиісті ұсыныстарды енгізу жолымен мемлекеттік бағдарламалар, нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысу;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша Қоғамның басшылығына ұсыныстар әзірлеу мен енгізу;

6) Қызметтің құзыретіне енетін мәселелер бойынша кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;


7) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда Қоғамның мүдделерін ұсыну және/немесе өкілі ретінде қатысу;

8) сыйбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері жөніндегі саясатты ендіру және осындай саясат жөніндегі шараларды іске асыру саласында негізгі тапсырмаларды іске асыру үшін жұмыс топтарын, оның ішінде Қоғам өкілдерінің қатысуымен жұмыс топтарын құру;

9) Қызметтің құзыретіне енетін мәселелер бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен кеңес жүргізу;

10) Комплаенс саласында консультанттардың қызметтерін пайдалану;

11) Қызметтің құзыретіне енетін мәселелер жөніндегі құжаттарды қарастыру, келісу, оларға қол қою;

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

12) өзінің міндеттерін орындау мақсатында барлық ақпаратқа, оның ішінде инсайдерлік және ҚБП, сондай-ақ Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының ақпараттық және есептік жүйелеріне қолжетімділік;

13) өз құзыреті шегінде Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының құжаттарын және құжаттар жобаларын сұратуға және алуға;

14) Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының басшылары мен қызметкерлеріне сұхбат жүргізу;

15) екінші (тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі бөлімше) және үшінші қорғаныс шебі бөлімшелерінің отырыстарына қатысу, екінші және үшінші қорғаныс шебінің бөлімшелері арасында жүргізілген тексерістер бойынша ақпарат және есеп алмасу бөлігінде өзара іс-қимыл жасау;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге қызметтерді жүзеге асыру.

23. Қызмет басшысының өкілеттігі:

1) шешімдерді келісу құқығынсыз ішкі бақылауды жетілдіру, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару мәселелері бойынша және Қызметтің құзыреті шегіне енетін өзге де мәселелер бойынша Қоғам мен оның ЕТҰ-ларының басқарушы атқарушы органдары өткізетін кеңестер мен шараларға қатысу;

2) Қызмет жұмысы мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мен Аудит комитетінің Төрағасы мен мүшелеріне, Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ Қоғам ЕТҰ-ларының басшылығына тікелей жүгінуге;

3) Аудит комитетіне және Директорлар кеңесіне барлық сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы, оның ішінде Қоғамның басшылығына тексеріс нәтижелері туралы және Қызметтің тәуелсіздігіне әсер ету фактілері туралы хабарлауға;


4) Аудит комитетінің келісімі бойынша Директорлар кеңесіне Қызметтің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, Қызметтің жұмыскерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату, Қызмет жұмысының тәртібін, жұмыскерлерге еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттарын анықтау, Қызметті ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізу;

5) Қызметтің құзыретіне енетін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит комитетінің және/немесе Басқарманың отырысын шақыруға бастама жасау;

6) Қызметтің қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мүдделер қақтығысын болдырмау, сондай-ақ жұмыс бойынша тәжірибе алмасуды қамтамасыз ету мақсатында Қызмет жұмыскерлерінің міндеттерін қайта үйлестіру;

8) қызметтік тергеу жүргізу кезінде комиссияның төрағасы ретінде комиссияға басшылық жасау;

	«Комплаенс» қызметі туралы ереже		
	СЭ-ПСП-11/01	2-редакция	11 парақтың 2-ші беті

9) өзге өкілеттіктерді жүзеге асыру және Қызметтің құзыретіне енетін барлық мәселелер бойынша шешім қабылдау.

7. Жауапкершілік

24. Қызмет осы Ережемен көзделген ережелердің іске асырылуына жауапты.

25. Қызметтің басшысы осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Корпоративтік басқару кодексіне, ішкі құжаттарға, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес, Қызметке жүктелген қызметтер мен міндеттердің сапалы әрі уақытылы орындалуына дербес жауапты.

26. Қызметтің жұмыскерлері лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына, ішкі құжаттарға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, оларға жүктелген қызметтер мен міндеттемелерді орындау сапасы мен уақытылылығына белгілен тәртіпте жауапты.

8. Қорытынды ережелер

27. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.



«Комплаенс» қызметі туралы ереже

СЭ-ПСП-11/01

2-редакция

**11 парақтың 2-ші
беті**

1-қосымша

Ұйымдық құрылым

