



Утверждены  
решением Совета директоров  
АО «Самрук-Энерго»  
от «28» 09. 2018 года  
протокол № 09/18

**Политика  
противодействия мошенничеству и коррупции  
в АО «Самрук-Энерго»  
СЭ-П-04/04**

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Определения и сокращения.....	4
3. Ответственность и обязанность.....	6
4. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции.....	7
5. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений.....	7
6. Порядок действий в отношении мошеннических и коррупционных правонарушений.....	8
7. Оценка коррупционных рисков.....	10
8. Проверка контрагентов.....	11
9. Участие в благотворительной, спонсорской и политической деятельности.....	11
10. Оплата за упрощение формальностей.....	12
11. Взаимосотрудничество с третьей стороной.....	12
12. Основные направления противодействия мошеннических и коррупционных правонарушений.....	13
13. Меры по профилактике мошеннических и коррупционных правонарушений.....	13
14. Деловые подарки и представительские расходы (гостеприимство).....	14
15. Порядок действий в отношении деловых подарков и проявлений гостеприимства.....	15
16. Приглашение третьей стороны на бизнес -конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка.....	16
17. Порядок ведения журнала подарков и гостеприимства.....	17
18. Нормативные ссылки.....	17
19. Формы документов и записей.....	18
Приложение 1.....	19
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21

## **1. Назначение и область применения**

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Уголовным кодексом Республики Казахстан, законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными законодательными актами Республики Казахстан в области противодействия мошенническим и коррупционным деяниям, хищению имущества, а также внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность Общества/ДЗО.

2. Политика устанавливает:

1) основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции в Обществе/ДЗО;

2) управленческие и организационные основы по предупреждению мошеннических и коррупционных правонарушений;

3) мероприятия по борьбе, минимизации и (или) ликвидации последствий мошеннических и коррупционных деяний;

4) воспитание у работников Общества/ДЗО строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Общества/ДЗО;

5) общие принципы принятия, дарения подарков, оказания и принятия актов гостеприимства в Обществе/ДЗО, а также деятельность структурных подразделений Общества/ДЗО при регистрации подарков и проявлении актов гостеприимства.

3. Формирование правовой культуры работников Общества/ДЗО, обеспечивающей принципы честности и прозрачности при исполнении должностных обязанностей, является основной целью настоящей Политики.

4. Политика внедряет эффективную систему контроля по противодействию мошенничеству и коррупции по всем ДЗО, включает комплаенс культуру в сфере закупок и инвестиционных проектов.

5. Формирование корпоративной культуры «абсолютной нетерпимости» к случаям мошенничества, растраты присвоения, предусматривает дисциплинарные меры в отношении работников, должностных лиц Общества/ДЗО, в которых были выявлены случаи мошенничества.

6. Данная Политика рассматривает совокупность Кодекса поведения Общества, принципы которого, а также все соответствующие нормативные правовые акты, полностью поддерживаются Обществом, также утверждается решением Совета директоров Общества (в том числе изменения и дополнения).

7. Нормы настоящей Политики распространяются на должностных лиц, работников Общества и ДЗО, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат Обществу на праве собственности или находятся в доверительном управлении, а также распространяются на третьих лиц - контрагентов, работающих в рамках договорных отношений либо по поручению вышестоящего органа (аудиторов, агентов, консультантов и прочее).

8. Распространение настоящей Политики на ДЗО, в которых принадлежность голосующих акций (долей участия) на праве собственности или в доверительном

управлении Общества, составляет пятьдесят и менее процентов, согласовывается с другими акционерами или участниками.

## 2. Определения и сокращения

9. В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| антикоррупционная политика | - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;  |
| деловые подарки            | - часть трудовой жизни, важный момент в отношениях между коллегами по работе и деловыми партнерами;  |
| должностное лицо           | - член Совета директоров/Наблюдательного совета и Правления Общества/ДЗО;  |
| ДЗО                        | - дочерние и зависимые организации;  |
| Журнал                     | - Журнал регистрации подарков и гостеприимства;  |
| заинтересованное лицо      | - лицо, заинтересованное в результатах деятельности Общества/ДЗО и испытывающее воздействие со стороны Общества/ДЗО, в том числе инвесторы Общества/ДЗО (лица, владеющие ценными бумагами Общества/ДЗО, отличными от акций Общества/ДЗО);  |
| законодательство           | - совокупность нормативно-правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;   |
| конфликт интересов         | - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью члена Совета директоров/Наблюдательного совета, Правления и работника Общества/ДЗО или иных лиц и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами Общества/ДЗО, способное в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Общества/ДЗО;  |
| коррупция                  | - незаконное использование лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ; |
| коррупционные действия     | - умышленные деяния, совершаемые работником Общества/ДЗО, используя свое служебное положение в целях получения выгоды в виде имущества или иных  |

коррупционный риск	<ul style="list-style-type: none"> <li>- благ;</li> <li>- возможные предпосылки возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;</li> </ul>
контрагент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридическое или физическое лицо, являющееся стороной по договору, заключаемому с Обществом/ДЗО, дочерней организацией и принявшее на себя те или иные обязательства в качестве потенциального поставщика (исполнителя или заказчика);</li> </ul>
личные выгоды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Общества/ДЗО, не связанных с получением заработной платы и предусмотренных Обществом/ДЗО премий, вознаграждений;</li> </ul>
мошенничество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;</li> </ul>
мошеннические действия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умышленные действия или бездействие физических и/или юридических лиц с целью получить выгоду за счет компании и/или причинить ей материальный и/или нематериальный ущерб;</li> </ul>
органы Общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акционеры Общества/ДЗО, Совет директоров/Наблюдательный совет, Правление Общества/ДЗО, Служба внутреннего аудита Общества;</li> </ul>
Общество противодействие мошенничеству и коррупции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акционерное общество «Самрук-Энерго»;</li> <li>- деятельность должностных лиц, работников Общества/ДЗО в пределах их полномочий:               <ul style="list-style-type: none"> <li>а) по предупреждению мошенничества и коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин (профилактика),</li> <li>б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию действий мошенничества и коррупции (борьба);</li> </ul> </li> </ul>
представительские расходы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на проведение приемов, на посещение ими культурно-зрелищных мероприятий, на буфетное обслуживание, на оплату услуг переводчика и т.д.;</li> </ul>
работник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом/ДЗО и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору в Обществе/ДЗО;</li> </ul>
СП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурные подразделения Общества/ДЗО;</li> </ul>
СПБ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурное подразделение Общества/ДЗО, ответственное за вопросы безопасности;</li> </ul>
СПУЧР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурное подразделение Общества/ДЗО,</li> </ul>

СК	ответственное за вопросы управления человеческими ресурсами;
хищение	- Служба «Комплаенс» Общества; - действия, совершенные с корыстной целью противоправные безвозмездные изъятие и (или) обращение чужого имущества в пользу виновного или других лиц, причинивших ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества;
Фонд	- АО «Самрук-Қазына».

### 3. Ответственность и обязанность

10. Руководитель, курирующий СПБ и руководитель СК несут ответственность за контроль и внедрение требований, установленных в настоящей Политике.

11. Должностные лица и работники Общества/ДЗО несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение мошеннических и коррупционных действий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

12. Должностные лица и работники Общества/ДЗО, к которым применены меры уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности за совершение мошеннических и коррупционных действий не освобождаются от ответственности вплоть до полного возмещения материального ущерба.

13. Руководство, руководители СП Общества/ДЗО в пределах своих полномочий, а также руководители третьих лиц - контрагентов, работающих по поручению Общества/ДЗО в рамках договорных отношений, либо по поручению вышестоящего органа (аудиторов, агентов, консультантов и прочее) несут ответственность за организацию и координацию деятельности по реализации положений, установленных настоящей Политики.

14. СПБ и СК несет ответственность за управление настоящей Политикой, и ее поддержания в актуальном состоянии.

15. СПБ, СК, и иные СП Общества/ДЗО (по согласованию с СПБ и СК) являются инициаторами внесения изменений и дополнений в настоящую Политику следующих случаях:

изменения применимого законодательства Республики Казахстан;

изменения организационной структуры, компетенций органа управления и полномочий руководителя Общества/ДЗО;

выявления недостаточной эффективности настоящей Политики;

приведения в соответствие с другими внутренними нормативными документами Общества/ДЗО;

в иных случаях, в целях совершенствования системы нормативной регламентации деятельности Общества/ДЗО.

16. Должностные лица и работники Общества/ДЗО обязаны:  
внимательно изучить, понять и неукоснительно следовать требованиям, установленным настоящей Политикой;  
заполнить соответствующую форму «Подтверждение», которое будет храниться в личном деле должностного лица и работника Общества ([приложение 1](#));  
проходить обучение в области применения политики противодействия мошенничеству, коррупции и внутренних процедур в данной области организованное СПБ, СК, СПУЧР;  
подписывать лист о прохождении обучения и об ознакомлении с указанными документами.

#### **4. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции**

17. Противодействие мошенничеству и коррупции в Обществе/ДЗО основывается на следующих основных принципах:

- 1) законность;
- 2) публичность и открытость деятельности;
- 3) комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 4) содействие формированию у работников Общества/ДЗО правовой культуры, отвергающей мошенничество, коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при осуществлении должностных обязанностей;
- 5) осуществление антикоррупционной пропаганды;
- 6) сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также партнерами и клиентами Общества/ДЗО.

#### **5. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений**

18. В Обществе/ДЗО могут возникнуть следующие виды мошеннических действий:

- 1) Внутренние:
  - а) искажение финансовой отчетности - преднамеренные действия, совершенные одним или несколькими лицами из числа работников и/или руководящего состава с помощью незаконных действий (бездействия) для извлечения незаконных выгод;
  - б) неправомерное использование/присвоение/хищение/растрата активов Общества/ДЗО - хищение денежных средств, нецелевое использование денежных средств, хищение и преднамеренная порча основных средств, товарно-материальных ценностей;
  - в) действия коррупционного характера, злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий – использование своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей для получения

имущественной выгоды, нарушения при осуществлении закупок товаров/работ/услуг, в том числе подделка/подтасовка документов, специальное завышение или занижение цены на товары/работы/услуги для получения денежных вознаграждений, дорогостоящих подарков либо выгодных услуг.

2) Внешние:

а) действия, совершаемые контрагентами с целью получения дополнительной прибыли, в том числе, уклонение от уплаты налогов и обязательных платежей в бюджет, вследствие которых может быть нанесен ущерб Обществу/ДЗО и/или государству;

б) предоставление контрагентами заведомо ложной, измененной либо искаженной информации, в целях обмана либо введения в заблуждение и получения прибыли за счет Общества/ДЗО;

в) действия, направленные на несанкционированные проникновения в информационные системы Общества/ДЗО или завладение конфиденциальной информацией с целью нанесения ущерба деятельности и/или негативного влияния на репутацию Общества/ДЗО;

г) неправомерное использование/присвоение/хищение/растрата активов Общества/ДЗО;

д) хищение и преднамеренная порча основных средств, товарно-материальных ценностей и запасов Общества/ДЗО.

19. Коррупционными правонарушениями считаются:

1) умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки;

2) коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Общества/ДЗО своего служебного положения вопреки законным интересам Общества/ДЗО и его акционера в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера;

3) получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

4) получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно законодательству Республики Казахстан о коррупции.

20. Ежегодно, СПБ, СК совместно со СПУЧР Общества/ДЗО проводят обучение и/или тестирование должностных лиц и работников Общества/ДЗО на знание политики противодействия мошенничеству, коррупции и внутренних процедур в данной области.

## **6. Порядок действий в отношении мошеннических и коррупционных правонарушений**

21. В целях предотвращения либо выявления фактов мошеннических и коррупционных действий СПБ проводит следующие мероприятия:



- 1) инициирует проведение в Обществе, а также в ДЗО служебного расследования/аудита/проверки по поступившей информации;
- 2) при необходимости проверяет списание, утилизацию, хранение имущества;
- 3) осуществляет проверки наличия остатков и излишков товарно-материальных ценностей и запасов, а также основных средств и иного имущества;
- 4) проводит любые действия в целях профилактики, пресечения, выявления и расследования деяний мошеннического и коррупционного характера.

22. СП Общества/ДЗО, осуществляющим закупки, необходимо в обязательном порядке проводить проверку потенциальных контрагентов на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности через официальные сайты уполномоченных органов (Министерство финансов Республики Казахстан, Фонд и другие) либо посредством направления запросов.

23. Должностные лица и работники Общества/ДЗО вправе информировать СПБ, о своих подозрениях или предоставлять полученные от других лиц сведения о возможных мошеннических и коррупционных действиях, совершенных любым должностным лицом или работником, поставщиком или другими сторонами, имеющими какое-либо отношение к Обществу/ДЗО.

24. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить расследование, обсуждать полученную информацию с другими лицами и т.п.

25. СПБ гарантирует конфиденциальность информации о всех должностных лицах, работниках Общества/ДЗО, а также об иных лицах (контрагентах), добросовестно сообщивших о нарушениях.

26. Общество/ДЗО оставляет за собой право не осуществлять проверку либо служебное расследование по поступившим анонимным сообщениям о фактах мошенничества либо коррупции.

27. Обращения, указанные в пункт 26 настоящей Политики, не подлежат рассмотрению Обществом/ДЗО, так как поступившая информация может быть недостоверной, а в большинстве случаев вымышленной в целях опорочить чье-либо имя или деятельность, за исключением жалоб и (или) обращений, поступивших по линии инициативного информирования. Такие жалобы/обращения рассматриваются специальной комиссией.

28. В целях выяснения обстоятельств СПБ самостоятельно либо совместно с заинтересованными СП Общества/ДЗО могут создать Комиссию, либо направить работника по безопасности для проведения служебного расследования/проверки возможных мошеннических либо коррупционных действий.

29. Работник СПБ, либо члены Комиссии в рамках проведения служебного расследования имеют свободный и беспрепятственный доступ ко всем документам Общества/ДЗО и всем объектам, независимо от того, являются ли они собственностью Общества/ДЗО или арендованы. Также, работники СПБ, либо члены Комиссии имеют право в пределах области расследования проверять, фотографировать, снимать на видео и копировать полностью или частично

документы, которые хранятся в папках, рабочих столах или других местах хранения на объектах Общества/ДЗО, в том числе конфиденциального характера.

30. Работники Общества/ДЗО, проводившие служебное расследование, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной информации и защищать репутацию всех связанных сторон, предоставляя доступ к информации, относящейся к заявлениям и расследованию, лишь лицам, которые имеют законное право на этот доступ.

31. В случае выявления возможных фактов мошеннического и коррупционного характера со стороны должностных лиц и работников Общества/ДЗО, решение о направлении результатов расследования в соответствующие правоохранительные органы будет приниматься руководством Общества/ДЗО.

32. Общество/ДЗО вправе предоставить правоохранительным и судебным органам имеющиеся материалы, собранные в ходе проведения служебного расследования/проверки.

33. Во всех случаях, когда доказательств достаточно для привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, это будет сделано с соблюдением действующего законодательства Республики Казахстан.

34. Работники Общества/ДЗО, в случае возникновения фактов склонения иным работником Общества/ДЗО, а также третьим лицом к совершению коррупционного правонарушения и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника Общества/ДЗО к совершению коррупционного правонарушения, обязаны немедленно уведомить СПБ.

## **7. Оценка коррупционных рисков**

35. Руководство Общества/ДЗО на периодической основе, не реже одного раза в год и по мере необходимости, инициирует проведения оценки рисков в области коррупции в соответствии с Правилами идентификации и оценки рисков.

36. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Общества/ДЗО, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения должностными лицами и работниками Общества/ДЗО коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Обществом/ДЗО.

37. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) представить деятельность Общества/ДЗО в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;

2) выделить «критические точки» - для каждого процесса определить элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

3) для каждого элемента, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Обществом/ДЗО или ее отдельными должностными лицами и работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

б) должности в Обществе/ДЗО, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, – участие каких должностных лиц Общества/ДЗО необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

в) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

## 8. Проверка контрагентов

38. Общество/ДЗО прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных политик или процедур, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

39. Использование антикоррупционной оговорки помогает сохранить доверие между сторонами и предотвратить коррупцию, как при заключении, так и при исполнении договоров.

40. При намерении установления деловых отношений с контрагентами, инициатору договора и/или иного соглашения совместно с СПБ, необходимо проводить проверку наличия «факторов риска», список которых приведен в [Приложении 2](#) к настоящей Политике.

41. В случае выявления «факторов риска» инициатору договора и/или иного соглашения совместно с СПБ, в обязательном порядке необходимо довести до сведения курирующего руководства Общества/ДЗО для принятия соответствующего решения.

## 9. Участие в благотворительной, спонсорской и политической деятельности

42. Общество не осуществляет самостоятельно или через ДЗО, а также своих работников и работников ДЗО финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

43. Общество не осуществляет самостоятельно или через ДЗО, а также должностных лиц и работников Общества/ДЗО финансирование политических

партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

44. Должностные лица и работники Общества/ДЗО вправе участвовать в общественных объединениях, таких как, политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, и иных некоммерческих организациях, созданных в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также в международных общественных объединениях, целью которых не является получение или сохранение преимущества для Общества/ДЗО в своей деятельности.

45. Должностным лицам и работникам Общества/ДЗО при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать, или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки и т.д., от имени Общества/ДЗО с целью получения или сохранения преимущества для Общества/ДЗО в своей деятельности.

46. Должностные лица и работники Общества/ДЗО самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан за участие в общественных организациях.

## **10. Оплата за упрощение формальностей**

47. Настоящая Политика запрещает выплачивать или принимать платежи в качестве вознаграждения за упрощение формальностей. Оплата за упрощение формальностей означает платежи, осуществлённые в адрес должностных лиц для выполнения или ускорения обычных процедур. Оплата за упрощение формальностей отличается от официальных сборов за услуги, информация о размере которых находится в открытом доступе.

## **11. Взаимосотрудничество с третьей стороной**

48. Общество/ДЗО на основе принципа взаимности сотрудничает в области противодействия мошенничеству и коррупции с уполномоченными государственными органами и организациями, партнерами и клиентами, общественными объединениями и неправительственными организациями в целях:

1) установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении мошеннических, коррупционных действий и (или) хищения, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к подобным деяниям;

2) выявления и передачи обратно либо в пользу государства имущества, полученного в результате совершения мошеннических, коррупционных действий и (или) хищения;

3) обмена информацией, сведениями по вопросам противодействия мошенничеству, коррупции;

4) координации деятельности и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию мошенничеству, коррупции.

## **12. Основные направления противодействия мошенническим и коррупционным правонарушениям**

49. Общество/ДЗО придерживается политики абсолютной нетерпимости к совершению или сокрытию мошеннических, коррупционных и иных противозаконных действий.

50. Заявления о совершении таких действий будут расследованы и доведены до своего логического завершения, включая, при необходимости, предъявление судебных исков, привлечение к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

51. При проведении расследований стаж работы, должность проверяемых лиц, их отношения с Обществом/ДЗО, не учитываются.

52. Основными направлениями деятельности по противодействию мошенничеству и коррупции являются:

1) проведение единой политики Общества/ДЗО в области противодействия мошенничеству и коррупции;

2) принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Общества/ДЗО к более активному участию в противодействии противоправным деяниям;

3) обеспечение добросовестности, открытости, прозрачности, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

## **13. Меры по профилактике мошеннических и коррупционных правонарушений**

53. Профилактика мошеннических и коррупционных правонарушений в Обществе/ДЗО осуществляется путем применения на постоянной основе следующих основных мер:

1) формирование у работников Общества/ДЗО нетерпимости к мошенническим действиям, хищению имущества и коррупционному поведению, путем:

а) проведения руководством Общества/ДЗО разъяснительных бесед с работниками курируемых СП;

б) доведения руководством до сведения работников Общества/ДЗО о выявленных фактах в Обществе/ДЗО и судебных решениях при их наличии;

в) проведения ежегодных обучающих семинаров для работников Общества/ДЗО по разъяснению норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;

2) внедрения в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым

длительное, безупречное и эффективное исполнение должностным лицом своих служебных обязанностей, должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;

3) обеспечения работникам Общества/ДЗО, а также третьим лицам права сообщать об известных фактах или подозрениях относительно совершения мошенничества, коррупционных правонарушений, хищения злоупотреблений и других противозаконных действий, любыми, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, методами.

#### **14. Деловые подарки и представительские расходы (гостеприимство)**

54. Общество/ДЗО признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Общество/ДЗО всячески поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

55. Осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Общества/ДЗО с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства Республики Казахстан, Кодекса поведения, Правилам использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов и других внутренних нормативных документов Общества/ДЗО;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п., или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

4) проявление гостеприимства не предназначено и не может восприниматься как предназначенное для оказания влияния или склонения лица действовать определенным образом, или для вознаграждения этого лица за выполнение его/ее роли или функции;

5) не создавать репутационного риска для Общества/ДЗО, должностных лиц и работников Общества/ДЗО и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

6) проявление гостеприимства уместно и не выходит за пределы, предусмотренные настоящей Политикой, и не нарушает политики в отношении гостеприимства соответствующей сторонней организации.

56. Любое проявление гостеприимства должно осуществляться согласно Правилам использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов.

57. Не допускается предложение гостеприимства государственным служащим в Республике Казахстан.

58. Все расходы на деловые подарки и деловое гостеприимство, а также рекламные расходы должны быть одобрены руководством Общества/ДЗО.

59. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, работнику следует проконсультироваться по данному вопросу с непосредственным руководителем или должностным лицом, СК.

60. Работникам и должностным лицам **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** предложение или вручение подарков, за исключением символических подарков (цветы, открытки,) посвященных определенным событиям (праздникам, юбилеям), стоимость которых не превышает 2 МРП.

61. Не допускается предлагать или дарить подарки, если известно, что принятие подарка неприемлемо для одаряемого лица.

62. Порядок оказания актов гостеприимства определен в Правилах использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов.

63. Любые проявления гостеприимства должны быть зарегистрированы в Журнале, не позднее 10 рабочих дней с момента оказания акта гостеприимства, согласно разделу 17 настоящей Политике.

## **15. Порядок действий в отношении деловых подарков и проявлений гостеприимства**

64. Работники и должностные лица Общества/ДЗО избегают вручения и/или принятия деловых подарков и проявлений гостеприимства поскольку такие действия окажут ненадлежащее влияние или создадут видимость такого влияния на работников, должностных лиц и деловых партнеров Фонда, Общества и ДЗО.

65. Вступая в деловые отношения, работникам рекомендуется ознакомить деловых партнёров с настоящей Политикой.

66. При наличии, ознакомиться с аналогичным внутренним документом, принятым у деловых партнеров, третьих лиц.

67. В отношении принятия или предоставления любых подарков или проявлений гостеприимства, работники избегают любых действий, которые могут оказать или создать видимость ненадлежащего влияния, или привести к конфликту интересов с деятельностью Общества/ДЗО.

68. Общество/ДЗО требует от работников соблюдения правил поведения, изложенных в настоящей Политике, не только для защиты репутации Фонда, Общества и ДЗО, но также для предотвращения обвинений работников в противоправных действиях.

69. Работникам строго запрещается требовать подарки и прочие проявления гостеприимства ни при каких обстоятельствах.

70. Во всех случаях не приемлемо соглашаться на требования о предоставлении подарков и прочих проявлений гостеприимства.

71. Работники должны всегда отказываться и сообщать руководителю своего подразделения или (в случае, если работник является руководителем подразделения) своему непосредственному руководителю о подарках, полученных в виде наличных денег или их эквивалентов, таких как банковский чек, денежный перевод, инвестиционные ценные бумаги или оборотные документы.

72. Если такой подарок в виде наличных денег или их эквивалентов получен по неосмотрительности, работник должен сообщить письменно руководителю своего подразделения или (в случае, если работник является руководителем подразделения) своему непосредственному руководителю и организовать немедленный возврат.

73. О действиях, указанных в пунктах 71, 72 в обязательно порядке уведомляется СК/первый руководитель ДЗО.

74. Работнику Общества/ДЗО не допускается принимать акты гостеприимства.

75. Работник Общества/ДЗО должен сообщить письменно руководителю своего подразделения или руководителю, курирующему его подразделение (если работник является руководителем подразделения) в случае принятия акта гостеприимства от третьей стороной по неосмотрительности:

1) угощения (расходы на питание) в обычном порядке деловых отношений с третьими лицами;

2) билета, приглашения (в компании с третьей стороной) на культурные мероприятия, представляющиеся уместными и не выходящими за рамки обычной деловой вежливости.

76. Действия, указанные в пункте 75, в обязательном порядке предварительно согласуются с руководителем своего подразделения или с курирующим руководителем (в случае, если работник является руководителем подразделения).

77. Предложения подарков и (или) проявлений гостеприимства для супруга/супруги или иных близких родственников работника, не должны приниматься.

78. Любые просьбы уйти с работы для посещения мероприятия и (или) другого проявления гостеприимства должны быть согласованы с непосредственным руководителем.

79. Действия, указанные в пункте 75, должны быть зарегистрированы в Журнале, не позднее 10 рабочих дней с момента оказания акта гостеприимства, согласно разделу 17 настоящей Политике.

## **16.Приглашение третьей стороны на бизнес -конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка**

80. Приглашение третьей стороны на бизнес-конференцию, посещение объекта или аналогичная командировка могут быть приняты только после согласования с руководителем подразделения или своего курирующего



руководителя (в случае, если работник является руководителем подразделения), в случае выполнения всех следующих требований:

- 1) имеется непосредственная уместная деловая цель (на все дни командировки);
- 2) в командировку направляется минимальное количество работников Общества/ДЗО, и все задействованы напрямую по работе;
- 3) принимающая третья сторона предлагает оплатить только минимальные сопутствующие затраты (например, входной билет, еду) и умеренные представительские расходы;
- 4) проезд и проживание не должны выходить за пределы, установленные в Обществе/ДЗО, при этом поездка за рубеж должна быть утверждена Председателем Правления Общества/первым руководителем ДЗО;
- 5) перелеты/проживание, если оплачиваются принимающей третьей стороной, могут быть приняты, только если их стоимость не превышает лимитов, установленных в Обществе/ДЗО, если поездка осуществляется только в деловых целях и работник не проводит какие-либо дополнительные дни поездки для досуга, в том числе совместно или отдельно от принимающей стороны.

## 17. Порядок ведения журнала подарков и гостеприимства

81. Журнал ведется по форме, установленной в [приложении 3](#) прилагаемом к настоящей Политике.

82. В Обществе/ДЗО ведется единый журнал для всех СП Общества/ДЗО.

83. В Обществе Журнал ведет, заполняет и хранит СК, в ДЗО подразделение - по правовым вопросам. Обновление журнала производится по мере заполнения, срок хранения составляет 3 года после заполнения.

84. Журнал ведется на бумажном носителе, прошнуровывается и пронумеровывается в целях исключения корректировок, помарок и подчисток.

85. При возникновении оснований для заполнения согласно пунктам 63, 79, СП подарившее подарок, акт гостеприимства заполняет сведения в Журнале не позднее сроков, установленных в соответствующих пунктах.

## 18. Нормативные ссылки

86. В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные правовые акты Республики Казахстан и нормативные документы:

- 1) Гражданский кодекс Республики Казахстан;
- 2) Уголовный кодекс Республики Казахстан;
- 3) Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 4) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 5) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- 6) Устав Общества;

- 7) Кодекс поведения Общества;
- 8) Правила идентификации и оценки рисков Общества;
- 9) Правила проведения служебных расследований Общества;
- 10) Правила использования средств, выделяемых на отдельные виды административных расходов;
- 11) Правила разработки внутренней нормативной документации и управления ею;
- 12) внутренние нормативные документы, регулирующие деятельность Общества.

### 19. Формы документов и записей

87. Неотъемлемой частью настоящей Политике являются формы, приведенные в Таблице.

№ п/п	Наименования форм документа/записей	Идентификационный номер документа/ записи	Отметка об Исполнителе	Место хранения документа/ записи	Срок хранения документа/ записи
1	Подтверждение	ФЗ 01 СЭ-П-04/04	Должностные лица и работники	СПУЧР/ Архив	75 лет (минус возраст работника)
2	Факторы риска	ФД 01 СЭ-П-04/04	Должностные лица и работники	СД/Архив	ДЗМ
3	Форма Журнала регистрации подарков и гостеприимства	ФЗ 02 СЭ-П-04/04	Должностные лица и работники	СК/ Архив	3 года После истечения срока действия



Политика противодействия мошенничеству и коррупции  
в АО «Самрук-Энерго»

СЭ-П-04/04

Редакция 4

Стр. 19 из 21

Приложение 1  
ФЗ 01 СЭ-П-04/04

*Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго».*

*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе, а также предоставляемая ежегодно к 15-му числу первого месяца, хранится в личном деле каждого работника Общества.*

### Подтверждение

*Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки*

- Я подтверждаю, что изучил(а) и понял(а) Политику противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго»
- Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго»
- Я согласен(на) один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе подтверждать, что я изучил(а), понял(а) и обязуюсь следовать требованиям, установленным Политикой противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго»
- Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною Политики противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго», меня могут привлечь к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан.

*Пожалуйста, распишитесь здесь*

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ФИО, Подпись

### **Факторы риска**

- 1) случаи финансовой несостоятельности или банкротства в прошлом;
- 2) случаи предоставления отрицательного аудиторского заключения;
- 3) наличие информации о досудебных проверках или судебных разбирательствах по обвинению во взяточничестве или иной коррупционной деятельности;
- 4) недостаток квалификации, соответствующего опыта у контрагента, с которым планируется заключить договор, отсутствие лицензий или разрешений, необходимых для исполнения договора, либо наличие других факторов, которые могут помешать контрагенту выполнить условия договора;
- 5) стоимость продукции/услуг значительно выше либо ниже рыночной;
- 6) договор с контрагентом предусматривает возмещение расходов, которые не подтверждены необходимыми документами и являются необоснованно высокими;
- 7) договор с контрагентом предусматривает перечисление средств на оплату продукции/услуг на счета, открытые в странах, отличных от тех, в которых были оказаны услуги, либо в которых зарегистрирован контрагент;
- 8) договор с контрагентом предусматривает оплату продукции/услуг наличными;
- 9) собственником либо бенефициаром контрагента является государство или должностное лицо;
- 10) контрагент является аффилированным с государственными организациями или должностными лицами;
- 11) взаимодействие с контрагентом было рекомендовано должностным лицом;
- 12) контрагент предлагает привлечь посредников;
- 13) наличие конфликта интересов;
- 14) контрагент отказывается предоставлять информацию, необходимую для проведения процедур оценки;
- 15) Другие факторы.



**Форма Журнала регистрации подарков и гостеприимства**

№ п/п	Дата оказания акта гостеприимства, получения подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка, описание акта гостеприимства	ФИО и должность лица, получившее подарок	Наименование, ФИО дарителя	Особые отметки
1	2	4	5	6	7	8