



У.Д.Қантаев атындағы
Мойнақ ГЭС» АҚ
Директорлар кеңесінің
2021 жылғы «25» мамырдағы
шешімімен бекітілген
№04/21 хаттама

**«У.Д. Қантаев атындағы Мойнақ ГЭС» АҚ
Комплаенс офицері туралы ереже»**

Е-КО-001-2021

Мойнақ, 2021



Комплаенс офицер туралы ереже


П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 2-парағы

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	3
2. COMPLAENS офицердің мәртебесі	3
3. Миссиясы және мақсаттары	4
4. Міндеттері мен функциялары	4
5. COMPLAENS офицердің өкілеттіктері	6
6. Негізгі жауапкершілік салалары	6
7. Қызметпен өзара іс-қимыл	7
8. Қорытынды ережелер	8
Қосымшалар	9
Келісу парағы	10
Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	11
Танысу парағы	12

	Комплаенс офицер туралы ереже		
	П-КО-001-2021	1-редакция	12 беттің 3-парағы

1. Жалпы ережелер

1.1. «У.Д.Қантаев атындағы «Мойнақ ГЭС» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) COMPLAENS офицері туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) COMPLAENS офицердің лауазымының мәртебесін, міндеттері мен функцияларын, жауапкершілігінің негізгі салаларын, сондай-ақ COMPLAENS офицерінің Қоғамның Директорлар кеңесімен (бұдан әрі – Директорлар кеңесі), Қоғамның Басқарма Төрағасымен және Басқарма мүшелерімен, «Самұрық-Энерго» АҚ «COMPLAENS» қызметімен (бұдан әрі – Қызмет) және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимылының өкілеттіктері мен тәртібін айқындайды.

1.2. Ереже COMPLAENS офицерінің қызметін ұйымдастыру барысында COMPLAENS-тің негізгі қағидаттарын, «Самұрық-Қазына» АҚ компаниялар тобының COMPLAENS функциясы бойынша корпоративтік стандартын, Қоғамның Мінез-құлық кодексін, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын, сондай-ақ ЭЫДҰ (Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымы) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың үздік халықаралық практикасын қолдануға негізделеді.

1.3. COMPLAENS офицерін Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады.

1.4. Қызмет COMPLAENS офицердің бос лауазымына тағайындау үшін кандидат ұсынуға құқылы, ұсынылатын кандидат лауазым үшін қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, конкурстық іріктеу рәсімінен өтуге тиіс.

1.5. COMPLAENS офицердің өз қызметін Қоғамдағы басқа функцияларды орындаумен ұштастыруға, сондай-ақ Директорлар кеңесінің келісімінсіз басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқығы жоқ.

1.6. COMPLAENS офицермен еңбек шартын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қоғам Басқармасының Төрағасы жасайды.

1.7. COMPLAENS офицердің жұмыс тәртібі, оның қызметін бағалау, еңбекақы мен сыйлықақы төлеу мөлшері мен шарттарын Қызмет алдын ала қарағаннан кейін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді/айқындайды.

1.8. COMPLAENS офицерге әлеуметтік қолдау, кепілдіктер және өтемақы төлемдері ұжымдық шартқа сәйкес жүзеге асырылады.

1.9. COMPLAENS офицердің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің, еңбек шартының, Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленіп, Директорлар кеңесі бекітетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

1.10. COMPLAENS офицер өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады. COMPLAENS офицер қызметін атқару кезінде COMPLAENS кәсіби практикасының негізгі қағидаттарын, Қоғамның Мінез-құлық кодексін қолданады.

1.11. COMPLAENS офицердің қызметін жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі «Самұрық-Қазына» АҚ компаниялар тобының COMPLAENS функциясы бойынша корпоративтік стандартын, Қоғамның Мінез-құлық кодексін, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін сақтай отырып әзірленген ішкі нормативтік құжаттармен регламенттеледі.

2. COMPLAENS офицердің мәртебесі

2.1. COMPLAENS офицер Қоғамның Директорлар кеңесіне функционалдық есеп беретін ұйымдық бағынысты қызметкері болып табылады.

2.2. COMPLAENS офицердің қызметін Қызмет, Аудит комитеті Аудит комитеті мен



Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 4-парағы

Қызметтің жұмысын реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырады. Қоғамда Аудит комитеті болмаған жағдайда оның функцияларын тікелей Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

2.3. Комплаенс офицер әкімшілік жағынан Қоғамның Басқарма төрағасына бағынады. Әкімшілік бағыныстылық: Басқарма Төрағасының Комплаенс офицердің тиісті еңбек жағдайларын қамтамасыз етуі, еңбекақы төлеуі, Директорлар Кеңесі қабылдаған шешімдердің, Комплаенс офицердің қызметіне қатысты тиісті өкімдердің негізіндегі басылымдар; Комплаенс офицердің есептерін алуы; еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; осы Ережеге және Қоғамның басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес Комплаенс офицердің мәртебесіне қайшы келмейтін іссапарлар, демалыстар, сондай-ақ өзге де әрекеттер бойынша бұйрықтарды ресімдеу. Басқарма Төрағасы Комплаенс офицердің тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік бағыныстылықты пайдаланбауы керек.

2.4. Комплаенс офицер тиісті түрде орындау және объективті әрі тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде қандай да бір адамдардың ықпалына тәуелсіз болуға тиіс.

2.5. Комплаенс-офицердің тәуелсіздігі мен объективтілігі ұйымдық тәуелсіздік пен объективтілік өлшемдеріне қатысты «Самұрық-Қазына» АҚ компаниялар тобының комплаенс функциясы бойынша корпоративтік стандарт талаптарының сақталуымен қамтамасыз етіледі.

2.6. Комплаенс офицер бейтарап әрі өз жұмысында адал болуы тиіс және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі керек.

2.7. Комплаенс-офицердің қызметін бағалау осы Ереженің және Комплаенс офицердің қызметін регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

3. Комплаенс офицердің миссиясы мен мақсаттары

3.1. Комплаенс офицердің миссиясы - Директорлар кеңесіне, Қызметке және Атқарушы органға Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу бойынша өз міндеттерін орындау барысында қажетті көмек көрсету.

3.2. Комплаенс офицер қызметінің негізгі мақсаты Комплаенс бағдарламаларын әзірлеу және енгізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындау, сондай-ақ Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына бақылау жасау болып табылады.

4. Комплаенс офицердің міндеттері мен функциялары

4.1. Комплаенс офицердің негізгі міндеттері мыналар:

- 1) Сыртқы Реттеушілік талаптарды анықтау;

(*Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын, нормативтік құқықтық актілерді, Қоғамның қаржы нарығында қызмет көрсету мен операция жүргізу тәртібін регламенттейтін ішкі құжаттарын сақтамауы салдарынан шығындардың туындау ықтималдығын бағалау*)

- 2) Комплаенс бағдарламасын, Комплаенс стандарттары мен саясатын әзірлеу;



Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 5-парағы

- 3) үшінші тұлғаларға тексеру жүргізу;
- 4) бастамашылық ақпараттандыру желісінің жұмыс істеуі;
- 5) коммуникация және комплаенс тәуекелдерді басқару саясатын енгізу;
- 6) Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау;
- 7) Комплаенс бағдарламасы шеңберінде тергеу жүргізу;
- 8) реттеуші органдармен өзара іс-қимыл жасау.

4.2. Комплаенс офицер, өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес, белгіленген тәртіпте осы Ережемен шектелмейтін және Қоғамның Комплаенс офицерінің лауазымдық нұсқаулығымен толықтырылатын мынадай функцияларды атқарады:

- 1) Қоғамның түйінді бизнес процестерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауына, оның ішінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органымен бірлесіп бағалау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 2) комплаенс-тәуекелді бағалау, ұсынымдар беру, комплаенс-тәуекел деңгейін анықтау;
- 3) комплаенс тәуекелдерді бағалау туралы есепті және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындау;
- 4) белгіленген тәртіппен комплаенс тәуекелдерді бағалау нәтижелері туралы ақпаратты ашу;
- 5) проактивтілік қағидатын ұстана отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері үшін уақтылы коммуникация мен консультацияны қамтамасыз ету;
- 6) Қоғамда комплаенс саясаты мен стандарттарының енгізілуін бақылау/тексеру;
- 7) қажеттілігіне қарай комплаенс бағыттар бойынша оқыту курстарын өткізу;
- 8) Реттеушілік талаптардың және Комплаенс бағдарламасының сақталуын мониторингтеу рәсімін бақылауды жүзеге асыру;
- 9) Директорлар кеңесіне комплаенс тәуекелдері және Комплаенс бағдарламасының орындалу мәртебесі туралы тұрақты есептілікті дайындау;
- 10) жедел желіге келіп түскен өтініштер бойынша немесе мониторинг нәтижелері бойынша алынған ақпарат негізінде тергеп-тексеру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру (мынадай бағыттардың өкілдері: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық қамтамасыз ету, адам ресурстарын басқару және т. б.);
- 11) тергеу процесін толық аяқталғанға және түзету шаралары қабылданғанға дейін үйлестіру; мүдделер қақтығысындағы бағалы қағаздар (watch and stop lists);
- 12) 3rd party Due Diligence нәтижесі ретінде Қоғамның алқалы атқарушы органының қарауына шығарылатын материалдарды комплаенс тәуекелдердің болуына тексеру және КО тарапынан контрагентті келісу бөлігінде келісу;
- 13) сыйлықтар және өкілдік шығыстар бойынша мүдделер қақтығысына қатысты сұрау салуларды қарау;
- 14) ақпараттық жүйелерді талдау және комплаенс-жүйелерді құру үшін техникалық тапсырмаларды әзірлеу;
- 15) өз құзыреті шегінде өтемақы және ынталандырушы жүйелерді, корпоративтік басқару жүйесін қарастыру және әзірлеуге қатысу;
- 16) құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің жұмысының Қазақстан Республикасы заңнамасы мен Қоғамның комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауына тексеру жүргізу;
- 17) Қоғам қызметкерлеріне мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктердің мамандарын тарта отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ҚР заңнамасының нормаларын түсіндіру;



Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 6-парағы

18) Комплаенс офицердің заңсыз кірістерді жылыстатуға қарсы іс-қимыл туралы оның хабардар болуын және талаптарын сақтауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін тұрақты оқытуды жүргізу.

5. Комплаенс офицердің өкілеттіктері

5.1. Комплаенс офицер негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін мынадай өкілеттіктерге ие:

1) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша және өз құзыреті шегінде шешімдерді келісу құқығымен өзге де мәселелер бойынша Қоғамның басқарушы және атқарушы органдары өткізетін кеңестер мен іс-шараларға қатысуға;

2) Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелеріне және Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ Қоғамның басшылығына өз қызметінің мәселелері бойынша тікелей жүгінуге;

3) Директорлар кеңесіне барлық сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы, оның ішінде Қоғам басшылығына тергеп-тексеру нәтижелері туралы және өз қызметінің тәуелсіздігіне ықпал ету фактілері туралы хабарлауға;

4) өз қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға;

5) комиссияның төрағасы ретінде қызметтік тергеп-тексеру жүргізу кезінде комиссияға басшылық жасауға;

6) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, Ұжымдық және Еңбек шарттарында, сондай-ақ Қоғамның актілерінде көзделген өзге де құқықтар.

6. Негізгі жауапкершілік салалары

6.1. Сыртқы реттегіш талаптарды анықтау:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен үздік халықаралық практикаға тұрақты мониторинг жүргізеді және реттеушілік орта өзгерген жағдайда Қоғам қызметі үшін салдарларды айқындайды.

6.2. Комплаенс тәуекелдерді бағалау:

Қоғам үшін комплаенс тәуекелдерді бағалау әдіснамасын өзектендіруге және енгізуге қатысады. Қоғамның негізгі бизнес процестерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауына бағалау жүргізуге, оның ішінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органымен бірлесіп қатысады. Тәуекелдердің сәйкестігін бағалау туралы есепті және оларды азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындауға қатысады. Тәуекелдердің сәйкестігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз етеді.

6.3. Комплаенс стандарттары мен саясатын әзірлеу:

Мінез-құлық кодексін өзектендіруді қоса алғанда, Қоғам үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясаттарды, регламенттер мен рәсімдерді әзірлеуге қатысады.

6.4. Қоғамның үшінші тұлғаларына тексеру жүргізеді:

Қоғам үшін үшінші тұлғаларға кешенді тексеру жүргізу әдіснамасын өзектендіруге және енгізуге қатысады. Қоғам үшін үшінші тұлғаларды тексерудің автоматтандырылған жүйесін тестілеуге және енгізуге қатысады.



Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 7-парағы

6.5. Бастамашылық ақпараттандыру желісін енгізу:

Қоғам үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі саясат пен COMPLAENS рәсімдерін және сыртқы реттеуші талаптарды бұзу мәселелері бойынша бастамашылық ақпараттандыру саясатын әзірлеуге қатысады.

6.6. Коммуникация және COMPLAENS саясатын ендіру:

Проактивтілік қағидатын ұстана отырып, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері үшін уақтылы коммуникация мен консультацияға қатысады, Қоғамда COMPLAENS саясаты мен Стандарттарының енгізілуін бақылайды, Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне ұсыныстар береді; қажеттілігіне қарай COMPLAENS бағыттары бойынша оқытуды курстарын жүргізеді.

6.7. COMPLAENS бағыттарды қадағалау және бақылау:

Этика және COMPLAENS стандарттары мен қағидаттарына сәйкестігіне мониторинг жүргізу рәсімін, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелердегі (операциялық бизнес процестердің иелері) жауаптылардан тұрақты есептерді жинақтау процесін бақылайды.

6.8. COMPLAENS бағдарламасы аясында тергеп-тексеру жүргізу:

Келесі бағыттар өкілдерінің жұмысын ұйымдастырады: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық сүйемелдеу, омбудсмен, қауіпсіздік, адам ресурстарын басқару және т.б.) алынған шағым, ақпарат немесе мониторинг нәтижелері негізінде; жанжалды реттеу үшін шаралар толық аяқталғанға және қабылданғанға дейін тергеу процесін үйлестіруге қатысады; қызмет нәтижелері бойынша басшылыққа есептілік дайындайды.

6.9. Заңсыз алынған кірістерді заңдастыруға қарсы іс-шаралар өткізу:

Заңсыз алынған кірістерді заңдастыру тәуекеліне неғұрлым сезімтал өнімдерді, қызметтерді, клиенттерді, үшінші тараптарды және өңірлерді анықтауға мүмкіндік беретін тәуекелдерді бағалауға қатысады. Заңсыз кірістерді заңдастырудың әлеуетті жағдайларын айқындайтын тәуекелдерді кешенді тексеру бағдарламасын енгізуге қатысады (клиенттермен, жеткізушілермен, үшінші тараптармен және үлестес тұлғалармен өзара іс-қимыл барысында). Басшылық пен қызметкерлерді олардың хабардар болуын және олардың заңсыз кірістерді жылыстатуға қарсы іс-қимыл туралы талаптарды сақтауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін тұрақты оқытуды жүргізуге қатысады. Заңсыз кірістерді заңдастыруға қарсы іс-қимыл туралы талаптардың сақталуына тұрақты түрде ішкі және сыртқы аудит жүргізуді ұйымдастыруға қатысады.

6.10. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл:

Этика және COMPLAENS мәселелерін шешу үшін қоғамның әртүрлі құрылымдық бөлімшелерімен, соның ішінде Заң бөлімімен, Корпоративтік даму басқармасымен, Қауіпсіздік және Азаматтық қорғаныс қызметімен өзара белсенді іс-қимыл жасайды.

7. Қызметпен өзара іс-қимыл

7.1. Қоғамның Директорлар Кеңесі реттеуші талаптардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі COMPLAENS қызметінің функциясымен COMPLAENS офицердің жедел өзара іс-қимылының қажеттілігін қабылдайды.

7.2. COMPLAENS офицердің өзара іс-қимылы Директорлар кеңесінің төрағасымен мынадай мәселелер бойынша келісілген мерзімді есептілікті Қызметке ұсыну арқылы тұрақты негізде жүзеге асырылуға тиіс:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу (ішкі);
- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
- 4) шешімдер қабылдау рәсімдерінің есептілігін, бақылануын және ашықтығын қамтамасыз ететін ұйымдық-құқықтық тетіктерді белгілеу;
- 5) іскерлік әдепті қабылдау және сақтау;



Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 8-парағы

- 6) мүдделер қақтығысын болғызбау;
- 7) COMPLIANCE бағдарламасын әзірлеу, енгізу және іске асыруды қамтамасыз ету;
- 8) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына бақылау жасау;
- 9) Өзге де реттеушілік талаптарды, сондай-ақ Жалғыз акционер мен Қоғамның ішкі құжаттарын сақтауға міндетті.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Осы Ережеге енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.



Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 9-парағы

1-қосымша

Қоғамның ұйымдық құрылымы





Комплаенс офицер туралы ереже

П-КО-001-2021

1-редакция

12 беттің 10-парағы

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Келісілді	Күні
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

