

Бақылаушы кеңестің _
2026 ж. «08» 10 № 4
шешімімен бекітілді

«Алматыжылужайэнерго» ЖШС
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы»
Е Р Е Ж Е

1 тарау. Жалпы ережелер

1. «Алматыжылужайэнерго» ЖШС (бұдан әрі – «АЖЖЭ» ЖШС) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы осы ереже «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес-іс-қимылы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабы 3-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметінің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ жұмысты ұйымдастыру мен тәртібін анықтайды.

2. «АЖЖЭ» ЖШС-нің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы» ереже осы ережеде көзделген жағдайларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметінің құрылымдық бөлімшелеріне, басшылары мен жұмыскерлеріне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функцияларын орындайтын жауапты тұлғаларға қолданылады.

3. «АЖЖЭ» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс -қызметі туралы ішкі ережелерді ұйымдық-құқықтық нысанын, штаттық санын және заңды тұлға қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып бекітеді.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда немесе осы саясатта сыбайлас жемқорлыққа қарсы сәйкестікті (compliance) ұйымдастыруға қатысты талаптар мен тәсілдер белгіленген болса, онда мұндай талаптар мен тәсілдер «АЖЖЭ» ЖШС-нің Бақылау кеңесінің бекітуіне жатады және олар осы ережелерге немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмеуі тиіс.

2 Тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс -қызметтерінің жұмысын ұйымдастыру

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі (бұдан әрі - Қызмет) - «АЖЖЭ» ЖШС-нің құрылымдық бөлімшесі, ол осы ұйымның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге жауапты.

6. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін, осы ережені және квазимемлекеттік сектор субъектісінің ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

7. Қызмет «АЖЖЭ» ЖШС құрамында келесі шарттардың бірі немесе бірнешеуі орындалған жағдайда дербес құрылымдық бөлімше ретінде құрылады:

1) квазимемлекеттік құрылым Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе орталық мемлекеттік органның шешімімен құрылады;

2) қызметкерлердің орташа жылдық саны 100 адамнан асса.

8. Бірыңғай Қызмет «АЖЖЭ» ЖШС Байқаушы кеңесінің шешімімен құрылады. Шешімде бірыңғай Қызметпен үйлестірілетін ұйымдардың тізімі, құжаттарға қол жеткізу, өзара әрекеттесу, есеп беру және ұсыныстарды іске асыру рәсімдері анықталады.

9. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету үшін оған сатып алу, қаржы, бухгалтерлік есеп, кадрлық және келісімшарттық жұмыс, мүлікті басқару, ішкі аудит, қауіпсіздік немесе Қызмет бақылайтын процестерді құқықтық қолдауға қатысты функциялар жүктелмеген.

10. Қызмет өз функцияларын «АЖЖЭ» ЖШС атқарушы органынан, лауазымды тұлғаларынан және жұмыскерлерінен тәуелсіз орындайды, «АЖЖЭ» ЖШС Байқаушы кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз етуде тәуелсіз.

11. Қызмет басшысы мен қызметкерлері «АЖЖЭ» ЖШС-нің Бақылау кеңесінің мүшелері бола алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелер қаралған кезде, оның басшысы мен қызметкерлері аталған органдардың отырыстарына қатыса алады, бірақ олардың дауыс беру құқығы болмайды.

12. Қызмет басшысы мен жұмыскерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы өздерінің кәсіби біліктілігін үнемі арттырып отыруы тиіс.

3 Тарау. Қызметтің негізгі міндеттері, функциялары және өкілеттіктері

13. 13. Қызметтің негізгі мақсаттары:

1) «АЖЖЭ» ЖШС және оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлықтың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) «АЖЖЭ» ЖШС-де сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды тиімді енгізу;

3) «АЖЖЭ» ЖШС-де ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдауды енгізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріндегі сыртқы реттеуші талаптар мен озық халықаралық тәжірибелердің сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрестің негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

14. Қызмет келесі функцияларды орындайды:

1) «АЖЖЭ» ЖШС-дегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинайды, өңдейді, қорытындылайды, талдайды және бағалайды;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес «АЖЖЭ» ЖШС қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің ішкі талдауын үйлестіреді;

3) «АЖЖЭ» ЖШС қызметіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган мен «АЖЖЭ» ЖШС жоғарғы басшылығының бірлескен шешімімен жүргізілетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің сыртқы талдауына қатысады;

4) Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және оларды азайту және жою үшін қабылданған шараларды бақылайды;

5) «АЖЖЭ» ЖШС-де сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелер және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті дамыту бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

6) «АЖЖЭ» ЖШС жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) «АЖЖЭ» ЖШС жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты сақтауын қадағалауды қамтамасыз етеді;

8) «АЖЖЭ» ЖШС командасында жалпы қабылданған моральдық-этикалық стандарттарға сәйкес қарым-қатынас мәдениетін дамытуға ықпал етеді;

9) «АЖЖЭ» ЖШС құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі іс-қимыл жоспарын әзірлейді және оның орындалуын бақылайды;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және шешу бойынша өз құзыреті шегінде шаралар қабылдайды;

11) Әлеуетті немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы алынған жазбаша сұрауларды, хабарламаларды және басқа да ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы туралы қорытынды шығарады.

12) мүдделер қақтығысы ықтимал немесе нақты болған жағдайда, тиісті шараларды қабылдауға уәкілетті тұлғаға оны шешу бойынша ұсыныстармен бірге қорытынды береді, сонымен бірге мүдделер қақтығысын бастан кешіріп отырған тұлғаға, оның тікелей басшысына және/немесе басқа да мүдделі тұлғаларға хабарлайды;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу шараларының орындалуын бақылайды;

14) мүдделер қақтығысының алдын алу және шешуді реттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттерді кешенді тексеруді жүргізеді;

16) «АЖЖЭ» ЖШС-дегі сыбайлас жемқорлық жағдайлары бойынша өтініштер (шағымдар) бойынша ішкі тергеулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

17) «АЖЖЭ» ЖШС-дегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы және сот тәжірибесіндегі өзгерістерді бақылайды және талдайды;

18) «АЖЖЭ» құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлері жүзеге асыратын сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың тиімділігін бағалайды;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру бойынша «АЖЖЭ» ЖШС басшысының және тиісті мәселеге жауапты құрылымдық бөлімшелердің қарауына міндетті түрде ұсынымдар енгізеді;

20) «АЖЖЭ» ЖШС өз қызметінің ерекшеліктеріне байланысты, егер мұндай функциялар оның тәуелсіздігіне әсер етпесе немесе мүдделер қақтығысын тудырмаса, сәйкестікке, іскерлік этикаға және тұрақты дамуға байланысты функцияларды орындайды;

21) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен және басқа да жеке және заңды тұлғалармен өзара әрекеттеседі.

15. Қызмет келесі шектеулер мен талаптардың сақталуын бақылайды:

1) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңмен белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауы;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттық туыстарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірлесіп жұмыс істеуіне тиым салуды сақтау;

5) Заңның 15-3-бабының 4-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік

берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделер болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуға немесе шешімдерге басқаша әсер етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыруға тиым салуды сақтауы;

6) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестірілген адамдардың өзі қызметтік өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда немесе оның бақылауындағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың өкілдік етуіне тиым салуды сақтауы;

7) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестірілген адамдардың қазіргі уақытта атқаратын немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке пайда үшін пайдалануға тиым салуды сақтауы;

8) Өз қызметтік өкілеттіктері шеңберіндегі әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер алуға және/немесе беруге тиым салуды сақтауы;

9) Материалдық және материалдық емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратуға жатпайтын қызметтік және басқа да ақпаратты пайдалануға тиым салуды сақтауы;

10) Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және/немесе бәс тігуге, соның ішінде интернет-ресурстарды пайдалану арқылы өткізілетін бәс тігуге қатысуға тиым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазымдарды атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстары немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары жасаған адамдарды жұмысқа алу, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тиым салуларды сақтауы.

16. Қызмет өз құзыреті шегінде:

1) өз міндеттерін орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, деректерді және материалдарды, соның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын материалдарды сұрау және алу;

2) «АЖЖЭ» ЖШС цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізу;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және «АЖЖЭ» ЖШС ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларына, ішкі аудиттерге және ішкі тергеулерге қатысу;

4) ішкі тергеу жүргізіліп жатқан тұлғадан, сондай-ақ ішкі тергеу шеңберінде басқа адамдардан жазбаша түсініктемелер алу;

5) «АЖЖЭ» ЖШС құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ақпаратын тыңдау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға шағымдану;

7) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелін талдау жүргізу және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес алынған басқа ақпаратты зерттеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтау.

4-тарау. Қызметтің жұмыс тәртібі

17. Қызметтің қызметі «АЖЖЭ» ЖШС-нің Байқаушы кеңесінің немесе басқа тәуелсіз басқару органының жылдық жұмыс жоспары негізінде, ал мұндай органдар болмаған жағдайда «АЖЖЭ» ЖШС басшысы жүзеге асырады.

18. Жұмыс жоспарына сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуын бақылау, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсыныстардың орындалуын бақылау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау шаралары кіреді.

19. Қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары, соның ішінде әлеуетті немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы туралы қорытындылар және оны шешу бойынша ұсынымдар «АЖЖЭ» ЖШС басшысына, тиісті шараларды қабылдауға уәкілетті тұлғаға немесе тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және «АЖЖЭ» ЖШС-нің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қарауға жатады.

20. Ұсыныстар мен қорытындыларды қараудан кейін «АЖЖЭ» ЖШС басшысы Қызметке қабылданған шаралар туралы хабарлайды немесе оларды жүзеге асырудың мүмкін еместігінің дәлелді негіздемесін ұсынады.

21. Қызмет жылына кемінде бір рет «АЖЖЭ» ЖШС Байқаушы кеңесіне анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді бұзу және оларды жою шаралары, мүдделер қақтығысы жағдайлары және олардың алдын алу және шешу шаралары туралы ақпаратты қамтитын қызмет туралы есеп ұсынады.

22. Қызметін бірыңғай Қызмет үйлестіретін еншілес, тәуелді және/немесе басқа да аффилиирленген заңды тұлғалар, филиалдар мен өкілдіктер бірыңғай Қызметке тоқсан сайынғы есептерді ұсынады және оған сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттарға, ақпараттық жүйелерге және жұмыскерлерге қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

23. Қызметке келіп түскен құжаттар, сұраныстар мен ақпарат Қазақстан Республикасының жеке деректер, коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын басқа да құпияларды қорғау туралы заңнамасының талаптарына сәйкес өңделеді.

24. «АЖЖЭ» ЖШС басшысы өз өкілеттігі шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді және бағыныштылар мен құрылымдық бөлімшелер басшыларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу бойынша қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңмен белгіленген жауапкершілікте болады.

25. Қызмет басшысы мен жұмыскерлері өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

26. Қызметтің ережелері «АЖЖЭ» ЖШС ресми веб-сайтында орналастырылады және жұмыскерлерге жеткізіледі.

27. Қызмет басшысы туралы ақпарат, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), фотосуреті және байланыс ақпараты ұйымдардың ғимараттарында көпшілікке қолжетімді жерлерде және ұйымдардың веб-сайттарында орналастырылады.

28. «АЖЖЭ» ЖШС Қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, соның ішінде коммерциялық құпияларды құрайтын құжаттарға, ақпараттық жүйелерге, бейнебақылау жүйелеріне және дерекқорларға қол жеткізуді қамтамасыз етеді және өз міндеттерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстарды ұсынады.

29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметіне кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге немесе оның басшысы мен жұмыскерлеріне өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде ықпал етуге тиым салынады.

30. Қызметтің қызметіне кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша шаралар қабылданбаған немесе мүдделер қақтығысы болған жағдайда, Қызмет «АЖЖЭ» ЖШС Байқаушы кеңесіне және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға шағымдануға құқылы.

31. Қызметті әдістемелік қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аймақтық бөлімшелері көрсетеді.

32. Қызмет «АЖЖЭ» ЖШС-де қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

СЖҚКҚ ережесіне
1 қосымша

Танысу парағы

Рет. №	Бөлімше атауы	Лауазым атауы	Тегі, аты, әкесінің аты	Құжатпен танысқан тұлғаның қолы	Танысқан күні	Ескер-ту
1	1	2	3	4	5	6
1	СЖҚКҚ	Бастығы	Сулейменов Т.Ш.		08.10.26ж	
2		Бас маман	Карибжанова Л.В.		08.10.26ж	
3						

Тарату парағы

Рет. №	Бөлімше атауы	Лауазымы	Құжат алған тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты	Данаң нөмірі	Құжат алған тұлғаның қолы	Құжат алған күн	Ескерту
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ПББББ	Бас маман	Кунанбаева Д.Б.	1		08.10.26ж	
2.	СЖҚКҚ	Бастығы	Сулейменов Т.Ш.	1		08.10.26ж	