**«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС**

**Байқау кеңесінің шешімімен**

**бекітілді**

**2023 ж. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**№ \_\_\_\_ хаттамасы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана**

**«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС комплаенс офицерінің**

**ережесі**

**КО-ЕР**

1. **Жалпы ережелер**
   1. «АлматыЭнергоСбыт» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) Комплаенс офицері туралы осы ереже Комплаенс офицер лауазымының мәртебесін, міндеттері мен функцияларын, жауапкершіліктің негізгі бағыттарын, сондай-ақ Комплаенс офицердің Серіктестіктің Байқау кеңесімен (бұдан әрі – Байқау кеңесі), Серіктестіктің Бас директорымен, «Самұрық-Энерго» АҚ «Комплаенс» қызметімен (бұдан әрі – Қызмет) және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау өкілеттігі мен тәртібін анықтайды.
   2. Ереже комплаенс офицердің қызметінде комплаенстің негізгі қағидаларын, «Самұрық-Қазына» АҚ компаниялар тобының комплаенс функциялары жөніндегі корпоративтік стандартты, Қоғамның мінез-құлық кодексін, Қоғамның корпоративтік басқару кодексін, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын, сондай-ақ ЭЫДҰ-ның сыбайлас жемқорлыққа қарыс іс-қимылдың үздік практикасын қолдануға негізделеді.
   3. Байқау кеңесі комплаенс офицерді тағайындау мен оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды жүзеге асырады.
   4. Қызмет Комплаенс офицер бос лауазымына кандидатты ұсынуға құқылы, бұл ретте кандидат лауазым үшін біліктілікке қойылатын талаптарға сәйкес келген кезде, ол конкурстық іріктеу процедурасынан өтпейді.
   5. Комплаенс офицер өзінің қызметін Серіктестіктегі басқа функциялармен бірге қоса атқаруға, сондай-ақ Байқау кеңесінің келісімінсіз басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқығы жоқ.
   6. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Байқау кеңесінің шешімі негізінде Бас директор Комплаенс офицермен еңбек шартын жасасады.
   7. Қызмет алдын ала қарастырғаннан кейін Серіктестіктің Байқау кеңесі Комплаенс офицер жұмысының тәртібі, оның қызметін бағалау, еңбекке ақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын бекітеді/анықтайды.
   8. Комплаенс офицерге арналған әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері штаттық кестеге сәйкес жүзеге асырылады.
   9. Комплаенс офицердің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің, Еңбек шартының, Серіктестіктің ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін және Байқау кеңесі бекітетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.
   10. Комплаенс офицер өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Серіктестіктің Жарғысын, осы Ережені және Серіктестіктің басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады. Комплаенс офицері өз қызметін жүзеге асыру кезінде Комплаенс кәсіптік практикасының негізгі қағидаттарын, Серіктестіктің мінез-құлық кодексін қолданады.
   11. Комплаенс офицердің қызметін жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі «Самұрық-Қазына» АҚ компаниялар тобының комплаенс функциялары жөніндегі корпоративтік стандартты, Мінез-құлық кодексін, Қоғамның корпоративтік басқару кодексін сақтай отырып әзірленген ішкі нормативтік құжаттармен регламенттеледі.
2. **Комплаенс офицердің мәртебесі**
   1. Комплаенс офицері Серіктестіктің құрылымдық бөлімшесі болып табылады, ұйымдық тұрғыдан Байқау кеңесіне бағынады және функционалды түрде есеп береді.
   2. Комплаенс офицердің қызметіне жетекшілікті тікелей Байқау кеңесі мен Қызмет жүзеге асырады.
   3. Комплаенс офицер әкімшілік тұрғыдан Серіктестіктің бас директорына бағынады. Әкімшілік бағыну мыналарды қамтиды: Бас директордың комплаенс офицердің тиісті еңбек жағдайларын, еңбекке ақы төлемін қамтамасыз етуі, Байқау кеңесі қабылдаған шешімдердің негізінде Комплаенс офицердің қызметіне қатысты тиісті өкімдерді шығаруы; Комплаенс офицер есептерін алу; еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; іссапарлар, демалыс бойынша бұйрықтарды рәсімдеу, сондай-ақ осы Ережеге және Серіктестіктің басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес Комплаенс офицердің мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де іс-әрекеттер. Бас директор Комплаенс офицердің тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік бағыныстылықты пайдаланбауға тиіс.
   4. Комплаенс офицер өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде, оларды тиісінше орындау, объективті және тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс.
   5. Комплаенс офицердің тәуелсіздігі мен объективтілігі ұйымдық тәуелсіздік пен объективтілік өлшемдеріне қатысты «Самұрық-Қазына» АҚ компаниялар тобының комплаенс функциялары жөніндегі корпоративтік стандарт талаптарын сақтаумен қамтамасыз етіледі.
   6. Комплаенс офицер өз жұмысында бейтарап және шынайы болуы керек және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі керек.
   7. Комплаенс офицердің қызметін бағалау осы Ереженің және Комплаенс офицердің қызметін регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.
3. **Миссиясы мен мақсаттары**
   1. Комплаенс офицердің миссиясы Байқау кеңесіне, Қызметке және Атқарушы органға Серіктестіктің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі міндеттерін орындауда қажетті көмек көрсету болып табылады.
   2. Комплаенс офицер қызметінің негізгі мақсаты Комплаенс бағдарламасын әзірлеу және енгізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындау, сондай-ақ Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына бақылауды жүзеге асыру болып табылады.
4. **Міндеттері мен функциялары**
   1. Комплаенс офицердің негізгі міндеттері:

1) Сыртқы реттеу талаптарын айқындау;

2) комплаенс тәуекелдерінің бағалауын жүргізу;

3) Комплаенс бағдарламасын, комплаенс стандарттары мен саясаттарын әзірлеу;

4) үшінші тұлғаларға тексеру жүргізу;

5) бастамашылық ақпараттандыру желісінің жұмыс істеуі;

6) коммуникация және комплаенс тәуекелдерді басқару саясатын енгізу;

7) Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау;

8) Комплаенс бағдарламасы аясында тергеп-тексеру жүргізу;

9) реттеуші органдармен өзара іс-қимыл жасау болып табылады.

* 1. Комплаенс офицер өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен осы Ережемен шектелмейтін және Серіктестік Комплаенс офицерінің лауазымдық нұсқаулығымен толықтырылатын мынадай функцияларды орындайды:

1. Серіктестіктің негізгі бизнес процестерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне, оның ішінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органымен бірлесіп, ұшырауына бағалау жүргізуді қамтамасыз ету;
2. комплаенс-тәуекелді бағалауды жүзеге асыру, ұсынымдар беру, комплаенс-тәуекел деңгейін айқындау (risk appetite);
3. комплаенс тәуекелдерді бағалау туралы есепті және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындауды қамтамасыз ету;
4. белгіленген тәртіппен комплаенс тәуекелдерді бағалау нәтижелері туралы ақпаратты ашуды қамтамасыз ету;
5. проактивтілік қағидатын сақтай отырып, Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері үшін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту бойынша уақтылы коммуникация мен консультацияны қамтамасыз ету;
6. Серіктестікте комплаенс саясаттары мен стандарттарын енгізуді бақылауды/тексеруді жүзеге асыру;
7. қажеттілігіне қарай комплаенс бағыттар бойынша оқыту жүргізу;
8. Реттеу талаптардың және Комплаенс бағдарламасының сақталуын мониторингтеу рәсімін бақылауды жүзеге асыру;
9. Байқау кеңесіне комплаенс тәуекелдері туралы және Комплаенс бағдарламасын орындау мәртебесі туралы тұрақты есептілікті дайындауды қамтамасыз ету;
10. жедел желіге келіп түскен өтініштер бойынша немесе мониторинг нәтижелері бойынша алынған ақпарат негізінде тергеп-тексеру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру (мынадай бағыттардың өкілдері: тәуекелдер, құқықтық қамтамасыз ету, адам ресурстарын басқару және т.б.);
11. тергеу процесін түзету шаралары толық аяқталғанға және қабылданғанға дейін үйлестіру; мүдделер қақтығысындағы бағалы қағаздар (watch and stop lists);
12. 3rd party Due Diligence нәтижесі ретінде Серіктестіктің/Серіктестіктің алқалы атқарушы органының қарауына комплаенс тәуекелдерінің болуын тексеру және контрагентті КО тарапынан келісу бөлігінде шығарылатын материалдарды келісу;
13. сыйлықтар және өкілдік шығыстар бойынша мүдделер қақтығысы мәніне сұрау салуларды қарастыру;
14. ақпараттық жүйелерді талдау және комплаенс-жүйелерді құру үшін техникалық тапсырмаларды әзірлеу;
15. өз құзыреті шегінде өтемақы және мотивациялық жүйелерді, корпоративтік басқару жүйесін қарастыру және әзірлеуге қатысу;
16. құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің жұмысына ҚР заңнамасының және Серіктестіктің комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау мәніне тексеру жүргізу;
17. Серіктестік қызметкерлеріне мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктердің мамандарын тарта отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ҚР заңнамасының нормаларын түсіндіру;
18. Комплаенс офицердің заңсыз кірістерді жылыстатуға қарсы іс-қимыл туралы оның хабардар болуын және оның талаптарын сақтауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін тұрақты оқытуды жүргізу.
19. **Өкілеттіктер**
    1. Комплаенс офицер негізгі міндеттер мен өз функцияларын жүзеге асыру үшін келесі өкілеттіктерге ие:
20. шешімдерді келісу құқығынсыз өз құзыреті аясында ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша және өзге де мәселелер бойынша Серіктестіктің басқарушы атқарушы органдары өткізетін кеңестер мен іс-шараларға қатысу;
21. Байқау кеңесінің мүшелеріне және Қызметке, сондай-ақ Серіктестіктің басшылығына өз қызметінің мәселелері бойынша тікелей жүгіну;
22. Байқау кеңесі мен Қызметке барлық сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы, оның ішінде Серіктестік басшылығына тергеп-тексеру нәтижелері және өз қызметінің тәуелсіздігіне ықпал ету фактілері туралы хабарлау;
23. өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Байқау кеңесінің отырысының шақырылуына бастамашылық жасауға;
24. өз қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, Қызметпен және үшінші тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
25. Комиссия төрағасы ретінде қызметтік тергеп-тексеру жүргізу кезінде комиссияға басшылықты жүзеге асыру;
26. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, Ұжымдық және Еңбек шарттарында, сондай-ақ Серіктестік актілерінде көзделген өзге де құқықтарға ие.
27. **Жауапкершіліктің негізгі бағыттары**
    1. Сыртқы реттеу талаптарын анықтау:

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

* 1. Комплаенс тәуекелдерді бағалауды жүргізу:

Серіктестік үшін комплаенс тәуекелдерін бағалауды жүргізу әдіснамасын өзектендіруге және енгізуге қатысады. Серіктестіктің негізгі бизнес-процестерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне, оның ішінде Қазақстан Республикасының реттеуші органымен бірлесіп сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша бейімділігін бағалауды жүргізуге қатысады. Комплаенс тәуекелдерін бағалау туралы есепті және оларды азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындауға қатысады. Комплаенс тәуекелдерін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты жариялауды қамтамасыз етеді.

* 1. Комплаенс стандарттары мен саясаттарын әзірлеу:

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

* 1. Серіктестіктің үшінші тұлғаларына тексеру жүргізу:

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

* 1. Бастамашылық ақпараттандыру желісін енгізу:

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

* 1. Коммуникация және Комплаенс саясаттарын енгізу:

Проактивтік қағидатын ұстана отырып, Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері үшін уақытылы коммуникация мен консультацияға қатысады, Серіктестікте комплаенс саясаттары мен стандарттарын енгізуді бақылайды, қажеттілігіне қарай комплаенс бағыттары бойынша оқытуды жүргізеді.

* 1. Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау:

Этика мен комплаенс стандарттары мен қағидаттарына сәйкестігін мониторингтеу рәсімін, сондай-ақ Серіктестіктің жауапты тұлғаларынан (операциялық бизнес процестердің иелерінен) тұрақты есептерді жинақтау процесін бақылайды.

* 1. Комплаенс бағдарламасы аясында тергеп-тексеру жүргізу:

Алынған шағым, ақпарат немесе мониторинг нәтижелері негізінде Тергеу комитетінің жұмысын (келесі бағыттардың өкілдері: тәуекелдер, құқықтық сүйемелдеу, омбудсмен, қауіпсіздік, адам ресурстарын басқару және т.б.) ұйымдастырады; жанжалды реттеу үшін шаралар толық аяқталғанға және қабылданғанға дейін тергеу процесін үйлестіруге қатысады; жұмыс нәтижелері бойынша басшылыққа есептілікті дайындайды.

* 1. 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 бағалауды жүргізуге қатысады. Заңсыз кірістерді заңдастырудың ықтимал жағдайларын анықтайтын (клиенттермен, жеткізушілермен, үшінші тараптармен және үлестес тұлғалармен өзара іс-қимыл барысында) тәуекелдерді кешенді тексеру бағдарламасын енгізуге қатысады. Басшылық пен қызметкерлерді заңсыз кірістерді жылыстатуға қарсы іс-қимыл туралы олардың хабардар болуын және олардың талаптарын сақтауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін тұрақты оқытуды жүргізуге қатысады. Заңсыз кірістерді заңдастыруға қарсы іс-қимыл туралы талаптардың сақталуына ішкі және сыртқы аудитті тұрақты жүргізуді ұйымдастыруға қатысады.

* 1. Серіктестіктің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттеседі.

1. **Қызметпен өзара әрекеттесу**
   1. Серіктестіктің Байқау кеңесі Комплаенс офицердің реттеуші талаптардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі комплаенс функциясымен Қызметпен жедел өзара іс-қимылының қажеттілігін қабылдайды.
   2. Комплаенс офицердің өзара іс-қимылы Байқау кеңесінің төрағасымен келесі мәселелер бойынша келісілген мерзімді есептілікті Қызметке ұсыну жолымен тұрақты негізде жүзеге асырылуға тиіс:
2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу;
3. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу (ішкі);
4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
5. шешімдер қабылдау рәсімдерінің есептілігін, бақылануын және ашықтығын қамтамасыз ететін ұйымдық-құқықтық тетіктерді белгілеу;
6. іскерлік этиканы қабылдау және сақтау;
7. мүдделер қақтығысын болдырмау;
8. Комплаенс бағдарламасын әзірлеу, енгізу және іске асыруды қамтамасыз ету;
9. Серіктестікте сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына бақылауды жүзеге асыру;
10. өзге де реттеушілік талаптарды, сондай-ақ Жалғыз акционер мен Серіктестіктің ішкі құжаттарын талаптарын сақтау.
11. **Қорытынды ережелер**

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Байқау кеңесінің шешімімен енгізіледі.

1-қосымша

ко-лн-01-01

**«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС комплаенс офицерінің**

**ұйымдық құрылымы**

**Байқау кеңесі**

**Бас директор**

**Комплаенс офицер**