

	Комплаенс офицер туралы Ереже	ПК 01-03-01-21
		1-редакция
		9 беттің 1-беті

«Алатау Жарық Компаниясы» АҚ
Директорлар кеңесінің 2021 жылғы
31 наурыздағы № 02/21 хаттама
шешімімен БЕКІТІЛГЕН

Комплаенс офицер туралы Ереже

Алматы қаласы

1 Жалпы жағдайлар

1. «Алатау Жарық Компаниясы» Акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Комплаенс офицер туралы осы Ережесі (бұдан әрі – Ереже) Комплаенс офицер лауазымының мәртебесін, міндеттері мен функцияларын, негізгі жауапкершілік салаларын, сондай-ақ, өкілеттігін және Қоғамның Директорлар кеңесімен (бұдан әрі – Директорлар кеңесі), Басқарма төрағасымен және Қоғам Басқармасының мүшелерімен, «Самрұқ-Энерго» АҚ «Комплаенс» қызметімен (бұдан әрі – Қызмет) және үшінші тұлғалармен өзара әрекеттесу тәртібін анықтайды.
2. Ереже Комплаенс офицер қызметін ұйымдастыруда комплаенстің негізгі қағидаттарын, комплаенс функциясы бойынша референстік үлгіні, Қоғамның мінез-құлық Кодексін, Қоғамның корпоративтік басқару Кодексін, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, сондай-ақ, Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымының (ЭЫЖДҰ) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының халықаралық ең жақсы тәжірибесін қолдануға негізделеді.
3. Комплаенс офицерді тағайындау және мерзімінен бұрын өкілеттіктерін тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесімен жүзеге асырылады.
4. Қызмет Комплаенс офицер лауазымына бос орынға тағайындауға үміткер ұсынуға құқылы, сонымен бірге, ұсынылатын үміткер лауазымға біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, үміткер конкурстық іріктеу процедурасын өтуге жатпайды.
5. Комплаенс офицер өз қызметін Қоғамда басқа функцияларды орындаумен қоса атқаруға, сондай-ақ, Қоғамның Директорлар кеңесінің келісімінсіз басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқығы жоқ.
6. Комплаенс офицермен Еңбек шарты Қоғамның Директорлар кеңесі шешімінің негізінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалады.
7. Комплаенс офицердің жұмыс істеу тәртібі, оның қызметін бағалау, еңбек ақы төлеу және ынталандыру көлемі және шарттары Қызметтің алдын ала қарауынан кейін Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі/белгіленеді.
8. Комплаенс офицерлерге әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемдік төлемдер Ұжымдық шартқа сәйкес жүзеге асырылады.
9. Комплаенс офицердің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершіліктері осы Ереженің, еңбек шартының, Қоғамның ішкі құжаттарының негізінде әзірленеді және Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі.
10. Комплаенс офицер өз қызметін жүзеге асыру барысында Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, Қоғамның корпоративтік басқару Кодексін, осы Ережені, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады. Комплаенс офицер өз қызметін жүзеге асыру кезінде комплаенстің кәсіби тәжірибесінің Негізгі қағидаттарын, Қоғамның мінез-құлық Кодексін қолданады.
11. Сондай-ақ, Комплаенс офицердің қызметін жүзеге асыру және жоспарлау

тәртібі комплаенс функциясы бойынша референстік үлгіні сақтай отырып әзірленген ішкі құжаттармен, Қоғамның мінез-құлық Кодексімен, Қоғамның корпоративтік басқару Кодексімен реттеледі.

2 Комплаенс офицердің мәртебесі

1. Комплаенс офицер Қоғамның Директорлар кеңесіне ұйымдық жағынан бағынысты және қызметтік жағынан есеп беретін Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
2. Комплаенс офицер қызметін қадағалауды Аудит жөніндегі Комитеттің қызметін реттейтін ішкі құжаттарға сәйкес Аудит жөніндегі Комитет және Қызмет жүзеге асырады. Егер Қоғамның Аудит жөніндегі Комитеті болмаса, оның қызметтерін Директорлар кеңесі жүзеге асырады.
3. Комплаенс офицер Қоғамның қызметкері болып табылады: Басқарма төрағасының Комплаенс офицердің жұмысының, оған еңбек ақы төлеудің тиісті жағдайларымен қамтамасыз етуі; Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің негізінде Комплаенс офицер қызметіне қатысты тиісті өкімдер шығарылуы тиіс; іссапарға шығу, демалысқа шығу, сондай-ақ, осы Ережеге, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес Комплаенс офицер қызметіне қайшы келмейтін басқа іс-қимылдар бойынша бұйрықтар рәсімделуі тиіс. Басқарма төрағасы Комплаенс офицердің тәуелсіздігіне және объективтілігіне ықпал ету мақсатында әкімшілік бағындыру қолданбауы тиіс.
4. Комплаенс офицер өзіне жүктелген міндеттер мен қызметті тиісінше орындау және объективті және тәуелсіз пайымдар шығаруды қамтамасыз ету үшін оларды атқару кезінде қандай да бір тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.
5. Комплаенс офицердің тәуелсіздігі және объективтілігі ұйымдық тәуелсіздік және объективтілік критерийлеріне қатысты комплаенс функциясы бойынша референстік үлгі талаптарын сақтаумен қамтамасыз етіледі.
 6. Комплаенс офицер өз жұмысында әуесқой және атүсті қарайтын болмауы тиіс және мүдделер қайшылығының туындауына жол бермеуі тиіс.
7. Комплаенс офицер қызметін бағалау Комплаенс офицер қызметін реттейтін осы Ереженің, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

2 Миссиясы мен мақсаттары

8. Комплаенс офицердің миссиясы Қоғамның Директорлар кеңесіне, Қызметке және атқару органына Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу бойынша олардың міндеттерін орындауға қажетті көмек көрсету болып табылады.
9. Комплаенс офицердің негізгі мақсаты Комплаенс Бағдарламасын әзірлеу және енгізу, Қоғамның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса

алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша іс-шараларды іске асыруға бақылау жүргізу болып табылады.

3 Міндеттері мен қызметтері

10. Комплаенс офицердің негізгі міндеттері:
 - 1) ішкі Реттейтін талаптарды анықтау;
 - 2) комплаенс тәуекелдеріне бағалау жүргізу;
 - 3) Комплаенс Бағдарламасын, стандарттары мен саясаттарын әзірлеу;
 - 4) Үшінші тұлғаларға тексеру жүргізу;
 - 5) бастамашылық ақпараттандыру желісінде қызмет ету;
 - 6) қарым-қатынас жасау және комплаенс тәуекелдерін басқару саясатын енгізу;
 - 7) Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау;
 - 8) Комплаенс Бағдарламасы аясында тергеулер жүргізу;
 - 9) реттеуші органдармен өзара әрекеттесу.

11. Комплаенс офицер өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес осы Ережемен шектелмейтін және Қоғамның Комплаенс офицерінің лауазымдық нұсқаулығымен толықтырылатын келесі қызметтерді белгіленген тәртіпте атқарады:
 - 1) Қоғамның маңызды бизнес үдерістерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауына бағалау жүргізумен қамтамасыз ету, оның ішінде және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органмен бірлесіп;
 - 2) комплаенс тәуекелдеріне бағалау жүргізу, ұсынымдар беру, комплаенс тәуекелдерінің (risk appetite) деңгейін анықтау;
 - 3) комплаенс тәуекелдерін бағалау туралы есеп және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындаумен қамтамасыз ету;
 - 4) комплаенс тәуекелдерін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты белгіленген тәртіпте ашумен қамтамасыз ету;
 - 5) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері үшін толығымен белсенділік қағидатын ұстана отырып, комплаенс тәуекелдерін барынша азайту бойынша уақытылы қарым-қатынас жасаумен және консультациялармен қамтамасыз ету;
 - 6) Қоғамның Комплаенс стандарттары мен саясаттарын енгізуге бақылауды/тексеруді іске асыру;
 - 7) қажетінше комплаенс бағыттары бойынша оқу өткізу;
 - 8) Реттейтін талаптарды және Комплаенс Бағдарламасын сақтау мониторингі процедурасына бақылауды жүзеге асыру;
 - 9) комплаенс тәуекелдері туралы және Комплаенс Бағдарламасын орындау мәртебесі туралы Директорлар кеңесіне үнемі есеп берулерді дайындаумен қамтамасыз ету;
 - 10) жедел желіге жүгінулер немесе мониторинг нәтижелері бойынша алынған ақпарат негізінде тергеулер жөніндегі (келесі бағыттардың өкілдері: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық қамтамасыз ету, адам ресурстарын басқару және т.б.) комиссия жұмысын ұйымдастыру;

- 11) толық аяқталғанға дейін тергеу процесін үйлестіру және түзету шараларын, мүдделер қайшылығындағы бағалы қағаздарды (watch and stop lists) қабылдау;
- 12) Серіктестіктің/Қоғамның алқалық атқару органының қарауына қойылатын материалдарды, комплаенс тәуекелдерінің болуына және 3rd Party Due Diligence нәтижесі ретінде ҚО тарапынан қарсы агентті келісуге тексеру бөлігінде келісу;
- 13) мүдделер қайшылығы пәніне сыйлықтар мен өкілдік шығыстар бойынша сауалдарды қарау;
- 14) ақпараттық жүйелерді талдау және комплаенс- жүйелерді құруға техникалық тапсырмалар әзірлеу;
- 15) өз құзыреті шеңберінде өтемдік және ынталандыру жүйелерін, корпоративтік басқару жүйесін әзірлеуді қарау және қатысу;
- 16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау пәніне құрылымдық бөлімшелердің және қызметкерлердің қызметіне тексеру жүргізу;
- 17) мемлекеттік органдардың және қоғамдық бірлестіктердің мамандарын тарта отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын Қоғам қызметкерлеріне түсіндіру;
- 18) Комплаенс офицердің хабардар екендігін және заңсыз табыстардың ізін жасыруға қарсы іс-қимыл туралы талаптарды сақтауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін оқуды оған үнемі жүргізу.

4 Комплаенс офицердің өкілеттіктері

12. Комплаенс офицер негізгі міндеттерін іске асыру және өз қызметтерін жүзеге асыру үшін келесідей өкілеттіктерге ие болады:

- 1) шешімдерді келісу құқығынсыз өз құзыреті шеңберінде ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері және басқа мәселелер бойынша Қоғамның басқарушы атқарушы органдары өткізген кеңестерге және іс-шараларға қатысу;
- 2) Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына және Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің мүшелеріне, Басқарма мүшелеріне, Қызметке, сондай-ақ, Қоғам басшылығына өз қызметі мәселелері бойынша тікелей жүгіну;
- 3) Аудит жөніндегі комитетке, Директорлар кеңесіне және Қызметке барлық сыбайлас жемқорлық әрекеттері туралы, оның ішінде Қоғам басшылығына тергеу нәтижелері және өз қызметінің тәуелсіздігіне ықпал ететін фактілер туралы хабарлау;
- 4) өз құзыреті шеңберінде кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе Басқарманың отырысын шақыруға бастамашылық ету;
- 5) өз қызметі мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, Қызметпен және үшінші тұлғалармен өзара әрекеттесуді іске асыру;
- 6) комиссия төрағасы ретінде қызметтік тергеу жүргізу кезінде комиссияға басшылық жасау;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде, Ұжымдық және Еңбек шарттарында, сондай-ақ, Қоғамның актілерінде көзделген басқа да құқықтар.

6. Негізгі жауапкершілік салалары

13. Сыртқы реттеу талаптарын анықтау:

Сыртқы реттеу талаптарының және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша халықаралық ең жақсы тәжірибенің тұрақты мониторингін жүргізеді және реттеу ортасы өзгерген жағдайда, Қоғам қызметіне салдарларын анықтайды.

14. Комплаенс тәуекелдеріне бағалау жүргізу:

Қоғам үшін Комплаенс тәуекелдеріне бағалау жүргізу әдістемесін өзектендіруге және енгізуге қатысады. Қоғамның маңызды бизнес үдерістерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауына бағалау, оның ішінде және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органмен бірлесіп, жүргізуге қатысады. Комплаенс тәуекелдерін бағалау туралы есепті және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындауға қатысады. Комплаенс тәуекелдерін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты көпшілік алдында ашумен қамтамасыз етеді.

15. Комплаенс стандарттарын және саясаттарын әзірлеу:

Қоғам үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясаттарды, регламенттер мен процедураларды әзірлеуге, мінез-құлық Кодексін өзектендіруді қоса алғанда, қатысады.

16. Қоғамның үшінші тұлғаларына қатысты құжаттамаға тексеру жүргізу:

Қоғамның үшінші тұлғаларына қатысты кешенді тексеру жүргізу әдістемесін өзектендіруге және енгізуге қатысады. Қоғам үшін үшінші тұлғаларды тексерудің автоматтандырылған жүйесін тестілеуге және енгізуге қатысады.

17. Бастамашылық ақпараттандыру желісін енгізу:

Қоғам үшін Қоғам үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Комплаенстің ішкі саясаттары мен процедураларын және сыртқы реттеу талаптарын бұзу мәселелері бойынша бастамашылық ақпараттандыру саясатын әзірлеуге қатысады.

18. Қарым-қатынас жасау және комплаенс саясатын енгізу:

Қоғамның құрылымдық бөлімшелері үшін толығымен белсенділік қағидатын ұстана отырып, уақытылы қарым-қатынас жасаумен және консультациялармен қамтамасыз етеді, Қоғамда комплаенс стандарттарын және саясаттарын енгізуге бақылау жасайды, портфельдік компанияларға ұсынымдар береді; қажетінше комплаенс бағыттар бойынша оқулар жүргізеді.

19. Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау:

Этиканың және комплаенстің стандарттары мен қағидаттарына сәйкестікке мониторинг процедурасына, сондай-ақ, жауапты департаменттерден және ЕТҚ (еншілес және тәуелді қоғамдардан) (жедел бизнес үдерістері иелерінен) алынған тұрақты есептер жиынтығы үдерісіне бақылау жасайды.

20. Комплаенс Бағдарламасы аясында тергеулер жүргізу:

шағымдар, ақпарат немесе мониторинг нәтижелері бойынша алынған негізде тергеулер жөніндегі (келесі бағыттардың өкілдері: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық қамтамасыз ету, омбудсмен, қауіпсіздік, адам ресурстарын басқару және т.б.) комиссия жұмысын ұйымдастыру; толық аяқталғанға дейін тергеу процесін үйлестіруге және түзету шараларын қабылдауға қатысады, қызмет нәтижесі бойынша басшылыққа есеп дайындайды.

21. Заңсыз алынған табысты заңдастыруға қарсы іс-қимыл бойынша іс-шаралар жүргізу:

Заңсыз алынған табысты заңдастыруға аса сезімтал үшінші тұлғалар мен өңірлерді, өнімдерді, қызметтерді, клиенттерді анықтауға мүмкіндік беретін тәуекелдерге бағалау жүргізуге қатысады. Заңсыз алынған табысты заңдастырудың әлеуетті жағдайларын (клиенттермен, жеткізушілермен, үшінші тұлғалармен және аффилирленген тұлғалармен өзара іс-қимыл барысындағы) анықтайтын тәуекелдерді кешенді теусеру бағдарламасын енгізуге қатысады. Басшылықтың және қызметкерлердің хабардар екендігін және заңсыз табыстардың ізін жасыруға қарсы іс-қимыл туралы талаптарды сақтауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін оқуды оларға үнемі жүргізуге қатысады. Заңсыз алынған табысты заңдастыруға қарсы іс-қимыл туралы талаптарды сақтаудың ішкі және сыртқы аудитін тұрақты түрде жүргізуді ұйымдастыруға қатысады.

22. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл:

Этикаға және комплаенсқа қатысты мәселелерді шешу үшін Қоғамның әр түрлі басқармаларымен, оның ішінде заң басқармасымен, корпоративтік даму басқармасымен (тәуекелдер және ішкі бақылау секторы), қауіпсіздік басқармасымен өзара белсенді іс-қимыл жүргізеді.

7. Қызметпен өзара іс-қимыл

23. Қоғамның Директорлар кеңесі Комплаенс офицердің Қызметтің реттеуші талаптарлы сақтауды қамтамасыз ету бойынша комплаенс функциясымен жедел өзара іс-қимылы қажеттілігін қабылдайды.

24. Комплаенс офицердің өзара іс-қимылы Директорлар кеңесі Төрағасымен келісілген мерзімдік есеп беруді Қызметке беру жолымен тұрақты негізде келесі мәселелер бойынша жүзеге асырылуы тиіс:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне (ішкі) талдау жүргізу;
- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
- 4) шешімдерді қабылдау процедураларының есептілігін, бақылауда болуын және ашықтығын қамтамасыз ететін ұйымдық-құқықтық механизмдерін белгілеу;
- 5) комплаенс тәуекелдерін бағалау туралы есеп және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындау

б) қарым-қатынас жасау және комплаенс тәуекелдерін басқару саясатын енгізу;

7) іскерлік этиканы қабылдау және сақтау;

8) мүдделер қайшылығын болдырмау;

9) комплаенс бағдарламасын әзірлеу, енгізу және іске асырылуын қамтамасыз ету;

10) Қоғамның комплаенс тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша іс-шараларды іске асыруға бақылау жасау;

11) басқа да рететуші талаптарды, сондай-ақ, Жалғыз акционердің және Қоғамның ішкі құжаттарын сақтау.

8. Қорытынды ережелер

25. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.

1-қосымша

Қоғамның ұйымдық құрылымы

