



«ИНТЕРГАЗ ОРТАЛЫҚ АЗИЯ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
Интеграцияланған менеджмент жүйесі

Редакция: № 2
Сәйк. коды: П-12-26

«Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының
Бастамашылық ақпараттандыру саясаты

16 беттің 1

**«Интергаз Орталық Азия»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің
шешімімен бекітілген
2026 жылғы «11» маусымдағы №4 хаттама**

**«ИНТЕРГАЗ ОРТАЛЫҚ АЗИЯ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
БАСТАМАШЫЛЫҚ АҚПАРАТТАНДЫРУ СЯСАТЫ**

ОРИГИНАЛ

Дана: _____

Астана қ., 2026 ж.



«ИНТЕРГАЗ ОРТАЛЫҚ АЗИЯ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
Интеграцияланған менеджмент жүйесі

Редакция: № 2
Сәйк. коды: П-12-26

«Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының
Бастамашылық ақпараттандыру саясаты

16 беттің 2

Алғысөз

Енгізілді: «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының (П-12-24) Бастамашылық ақпараттандыру саясатының орнына енгізілді, 2024 жылғы 17 шілдедегі №6 хаттама, №1 редакция

Қайта қарау күні: 2029 жыл.

ИСМ

АО «Интергаз Центральная Азия»

Мазмұны

1	Мақсаты және қолданылу саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Терминдер мен анықтамалар	4
4	Қысқартулар мен белгілеулер	5
5	Жауапкершілік және өкілеттіктер	6
6	Бастамашылық ақпараттандыру принциптері	6
7	Ақпараттандыру тәртібі	7
8	Қысым көрсетуден қорғау кепілдіктері және өтініш берушілерді қорғау	8
9	Хабарламаларды қарау тәртібі	9
10	Есептілік	10
11	Мониторинг және оқыту	11
12	Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату	11
1	қосымша	12
	Өзгерістерді тіркеу парағы	15
	Танысу парағы	16

1 Мақсаты және қолданылу саласы

1.1 Осы «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының Бастамашылық ақпараттандыру саясаты (бұдан әрі – Саясат) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Самұрық-Қазына» акционерлік қоғамы тобының Комплаенс функциясы жөніндегі корпоративтік стандартына, «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішкі нормативтік құжаттарына және ҚР СТ ISO 37001-2025 «Парақорлықпен күрес менеджменті жүйелері. Талаптар және пайдалану жөніндегі нұсқаулық» талаптарына сәйкес әзірленді.

1.2 Саясат бұзушылықтар туралы хабарламаларды беру тәртібін, оларды қарауды, қарау нәтижелері бойынша шараларды қабылдау тәртібін айқындайды, сондай-ақ Қоғамдағы бұзушылықтар туралы хабарламаларды ұсыну кезінде Қоғам жұмыскерлеріне және өзге де Мүдделі тұлғаларға қолдау көрсету шараларын белгілейді.

1.3 Осы Саясат Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде қолданылмайды.

1.4 Саясат Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде және Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында бекітілген құндылықтар мен мінез-құлық стандарттарына негізделеді.

1.5 Осы Саясат Қоғамның барлық лауазымды тұлғаларына, қауымдастырылған тұлғаларына және жұмыскерлеріне қолданылады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы талаптарын, реттеуші талаптарды, Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын, Қоғамның Іскерлік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де ішкі нормативтік құжаттарды бұзудың алдын алуға және болдырмауға бағытталған.

1.6 Саясаттың ережелері транспаренттілік/ашықтық/айқындылық қағидаттарына негізделген.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 Осы Саясатта келесі құқықтық актілерге, ұлттық стандарттарға және ішкі нормативтік құжаттарға сілтемелер келтірілген:

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- ҚР СТ ISO 37001-2025 «Парақорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық»;
- «Самұрық-Қазына» акционерлік қоғамы тобының Комплаенс функциясы жөніндегі корпоративтік стандарты;
- «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының Іскерлік этика кодексі;
- «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты.

Ескертпе: Қолданылатын нормативтік құжаттардың тізбесі және олардың қолданыстағы редакциялары құжатталған ДП-02 және ДП-08 рәсімдерінің талаптарына сәйкес тұрақты түрде бекітілетін және өзектендірілетін сыртқы нормативтік құжаттар тізбесіне сәйкес Қоғаммен айқындалады. Егер сілтеме жасалған құжат ауыстырылған (өзгертілген) болса, осы стандартты пайдалану кезінде ауыстырылған (өзгертілген) құжат басшылыққа алынады. Егер сілтеме жасалған құжат ауыстырылмай күшін жойса, онда оған сілтеме берілген ереже осы сілтемеге қатысты емес бөлігінде қолданылады.

3 Терминдер мен анықтамалар

3.1 Осы Саясатта мынадай терминдер және оларға сәйкес анықтамалар қолданылады.

1-кесте. Терминдер мен анықтамалар

Терминдер	Анықтамалар
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама	сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі заңнама, оның ішінде Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі, Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы және өзге де қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама.
Ішкі тергеп-тексеру	ақпаратты тексеру және материалдарды жинау, Жұмыскердің құқық бұзушылықты немесе тәртіптік теріс қылықты жасауының ықтимал мән-жайларын уақтылы, жан-жақты, толық әрі объективті зерттеу, сондай-ақ олардың жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтау және оларға қатысы бар тұлғаларды белгілеу жөніндегі қызмет.
Жедел желі	Оператор әкімшілік ететін, құқық бұзушылықтар туралы хабарламаларды қабылдауға, хабарлама авторларына кері байланыс беруге арналған және анонимділікті, құпиялылықты әрі тәулік бойы қолжетімділікті қамтамасыз ететін ақпараттандыру арналарының жүйесі.
Тәртіптік жаза	Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда, тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс беруші қолданатын Жұмыскерге қатысты тәртіптік ықпал ету шарасы.
Мүдделі тұлға	Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі, Қоғамның бірлескен кәсіпорындар бойынша серіктестері, консультанттар, мердігерлер, өнім берушілер және олардың жұмыскерлері, өкілдері мен қосалқы мердігерлері, сондай-ақ Қоғамға қызмет көрсететін немесе оның атынан әрекет ететін өзге де тұлғалар, басқа үшінші тарап ұйымдары, сонымен қатар жеке тұлғалар.
Хабарлама бастамашысы	Жұмыскер немесе Мүдделі тұлға.
Жедел желінің ақпараттық жүйесі	келіп түскен хабарламаларды тіркеу және өңдеу, сондай-ақ Хабарлама бастамашысына кері байланыс беруге арналған Комплаенс функциясының бірыңғай ақпараттық жүйесі.
Оператор	сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, реттеуші талаптардың ықтимал, жасалған немесе жасалып жатқан бұзушылықтары туралы, сондай-ақ осы Саясатта көзделген өзге де мәселелер бойынша хабарламаларды қабылдайтын сыртқы тәуелсіз ұйым.
Қысым көрсету	Хабарлама бастамашысына және өзге де тартылған тұлғаларға қатысты кез келген жағымсыз әрекеттер, соның ішінде, бірақ олармен шектелмей: лауазымын төмендету, жалақыны қысқарту, еңбек жағдайларын нашарлату, әлеуметтік оқшаулау, қоқан-лоққы көрсету.
Жұмыскер	Қоғаммен еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша тікелей жұмыс орындайтын жеке тұлға, сондай-ақ аутстаффинг жұмыскерлері.
Бастамашылық ақпараттандыру жүйесі –	Ішкі хабарлау арналары мен Жедел желіні қоса алғанда, Жұмыскерлер мен Мүдделі тұлғаларға бұзушылықтар туралы хабарлау мүмкіндігін қамтамасыз ететін рәсімдер, байланыс арналары және ұйымдастырушылық шаралар кешені.
Хабарлама	Осы Саясаттың 6-бөлімінде көрсетілген арнайы байланыс арналары арқылы, сондай-ақ осы Саясатта көзделген өзге де тәсілдермен алынған ақпарат.
Субъект	Хабарлама берілген Қоғам жұмыскері немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі.

4 Қысқартулар мен белгілеулер

4.1 Осы Саясатта 2-кестеге сәйкес қысқартулар мен белгілеулер қолданылады. 2-кесте. Қысқартулар мен белгілеулер

№ р/с	Қысқартулар мен белгілеулер	Келтірілген белгілеулер мен қысқартулардың толық атауы
-------	-----------------------------	--

1	ТБЖІБД	Қоғамның Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау департаменті
2	Омбудсмен	Қоғамның Омбудсмені
3	Басқарма	Қоғамның Алқалы атқарушы органы
4	Комплаенс қызметі	Қоғамның COMPLAENS қызметі
5	Ішкі аудит қызметі	Қоғамның Ішкі аудит қызметі
6	Директорлар кеңесі	Қоғамның Басқару органы
7	Қор	«Самұрық-Қазына» акционерлік қоғамы

5 Жауапкершілік және өкілеттіктер

5.1 Осы Саясатты «Интергаз Орталық Азия» акционерлік қоғамының «Ішкі нормативтік құжаттардың мазмұнына, баяндалуына және рәсімделуіне қойылатын жалпы талаптар» (ДП-01) құжатталған рәсімінің талаптарына сәйкес әзірлеу үшін жауапкершілік COMPLAENS қызметіне жүктеледі.

5.2 Осы Саясатты «Құжаттаманы басқару» (ДП-02) құжатталған рәсімінің талаптарына сәйкес басқару үшін жауапкершілік ТБЖІБД мен COMPLAENS қызметіне жүктеледі.

5.3 Осы Саясат талаптарының орындалуы үшін жауапкершілік Қоғамның басшылары мен жұмыскерлеріне жүктеледі.

6 Бастамашылық ақпараттандыру принциптері

6.1 Қоғам өз қызметінің барлық аспектілерінде адалдық, ашықтық және есеп берушілік қағидаттарын берік ұстанады және Қоғамның жұмыскерлері, Қоғамның Жалғыз акционері және барлық Мүдделі тұлғалар алдында ерекше жауапкершілікте болады.

6.2 Директорлар кеңесі мен Басқарма ашық диалог мәдениетін құру мен оны қолдауды сөзсіз қолдайды, онда әрбір жұмыскер бұзушылықтар немесе әдепсіз мінез-құлық туралы хабарлаған кезде өзінің қорғалғанын сезінеді. Қоғам адал ниетпен білдірілген алаңдаушылық үшін ешбір тұлға зардап шекпейтініне кепілдік береді.

6.3 Әдетте, Жұмыскерлер ықтимал бұзушылықтар туралы алғаш болып хабардар болатын тұлғалар болып табылады. Алайда көптеген Жұмыскерлер бұзушылықтар туралы өз алаңдаушылығын бөлімше басшысына немесе Компаниялар тобы ұйымдарының басшылығына білдіруді әртүрлі себептерге байланысты орынсыз деп санауы мүмкін; Жұмыскерлер өздерін алаңдататын мәселе жеткілікті дәрежеде маңызды емес деп есептеуі мүмкін; немесе Жұмыскердің алаңдаушылығын білдіруі Компаниялар тобына адал еместік ретінде қабылданады деп ойлауы мүмкін; не болмаса бұл мәселені елемей қою оңайырақ деп санайды. Осы қиындықтарды түсіне отырып, Қоғам бұзушылықтар туралы ақпаратты ашатын Жұмыскерлер мен Мүдделі тұлғалар алдында келесі міндеттемелерді өзіне алады:

6.3.1 **Қысым көрсетуге мүлдем төзбеушілік:** Қоғам бұзушылықтар туралы адал ниетпен хабарлайтын тұлғаларға қатысты қысым көрсетудің, кемсітудің немесе кез келген жағымсыз салдардың ешқандай түріне қатаң түрде жол бермейді.

6.3.2 **Құпия немесе анонимді хабарлау мүмкіндігі:** Қоғам барлық Хабарламалардың құпиялылығына кепілдік береді және Операторды тарту арқылы анонимді хабарлау мүмкіндігін

ұсынады.

6.3.3 Объективті және тәуелсіз қарау: Әрбір хабарлама мұқият, әділ әрі уақтылы қаралатын болады.

6.3.4 Түзету іс-қимылдары: Қоғам анықталған бұзушылықтарды жою және олардың қайталануын болдырмау үшін тиімді шаралар қабылдауға міндеттенеді.

6.3.5 Үздіксіз жетілдіру: Қоғам озық халықаралық тәжірибелерге сәйкес рәсімдерді тұрақты түрде жетілдіріп отырады.

6.4 Сонымен қатар, жосықсыз әрекет ететін немесе жеке пайда табу мақсатында және/немесе қасақана ниетпен айыптаулар жасайтын Жұмыскерлерге қолданыстағы заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген жауапкершілік шаралары қолданылуы мүмкін.

7 Ақпараттандыру тәртібі

7.1 Жұмыскерлер мен Мүдделі тұлғалар, егер олар Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, реттеуші талаптардың және/немесе ішкі рәсімдердің сақталмағаны туралы білсе, осы Саясатта көзделген тәртіпке сәйкес бұл туралы мүмкіндігінше тез арада хабарлау қажет. Бұл ретте Жұмыскерлер мен Мүдделі тұлғалар ашылатын ақпараттың шынайылығын қамтамасыз етуі және мұндай ашу адал ниетпен жүзеге асырылуы тиіс. Сонымен қатар, Жұмыскерден немесе Мүдделі тұлғадан Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, реттеуші талаптардың және/немесе ішкі рәсімдердің сақталмау жағдайлары бойынша қандай да бір Ішкі тергеп-тексеру жүргізу талап етілмейді.

7.2 Жұмыскерлер мен Мүдделі тұлғалар ықтимал бұзушылық туралы өз алаңдаушылығын өз қалауы бойынша, соның ішінде құпия түрде хабарлай алады.

7.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, реттеуші талаптардың және/немесе ішкі рәсімдердің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында, Қоғам Жұмыскерлер мен мүдделі тұлғаларға Оператор құпиялылық негізінде әкімшілік ететін Жедел желіге бұзушылықтар туралы хабарлау мүмкіндігін ұсынады, сондай-ақ жүгінген тұлға анонимді қалуды қаласа – анонимділік негізінде хабарлау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

7.4 Жедел желінің өзекті байланыс деректері Қоғамның корпоративтік сайтында және басқа да жалпыға қолжетімді орындарда орналастырылады.

7.5 Хабарлама бастамашысының байланыс деректерін Операторға беруден бас тартуы Хабарламаны қабылдамауға негіз болып табылмайды.

7.6 Анонимді жүгіну жағдайында Қоғам Хабарлама бастамашысы туралы ақпарат алмайды. Қосымша мәліметтерді сұрату немесе нақтылау құқығы тек Операторға тиесілі. Комплаенс қызметіне, өзге де жұмыскерлерге (оның ішінде комиссия мүшелеріне немесе ішкі тергеп-тексеруді жүргізетін өзге органға) тіпті оларға Бастамашының жеке басы немесе байланыс деректері белгілі болған жағдайда да, Хабарлама бастамашысымен байланысуға тыйым салынады. Барлық өзара іс-қимыл Жедел желінің ақпараттық жүйесі арқылы жүзеге асырылады, ол арқылы Комплаенс қызметі Хабарламаны қабылдайды, қажетті тексерулер жүргізеді және жүргізілген тексеру нәтижелері туралы жауапты жүктейді, оны автор Хабарламаның бірегей нөмірі арқылы анонимді түрде көре алады.

7.7 Қоғам Жұмыскерлер мен Мүдделі тұлғаларды кейінгі Ішкі тергеп-тексеру барысында көмек көрсету және Хабарлама бастамашыларын қол жеткізілген нәтижелер туралы хабардар ету мақсатында, өздерінің аты-жөнін және байланыс деректерін көрсетуге шақырады.

7.8 Жұмыскерлер сондай-ақ төмендегілерге жүгіне алады:

7.8.1 Тікелей басшыға – жеке кездесу кезінде немесе жазбаша түрде. Жазбаша жүгінген жағдайда, алаңдаушылық туындатқан мәселенің алғышарттары мен хронологиясын баяндап, мұндай алаңдаушылықтың себептерін көрсету ұсынылады;

7.8.2 Жоғары тұрған басшыға – егер қаралатын мәселе тікелей басшыға қатысты болса немесе Жұмыскер бұл мәселені онымен талқылауды қаламаса. Мәселені және алаңдаушылық себептерін нақты әрі жазбаша нысанда баяндау ұсынылады.

7.8.3 Омбудсменге – егер мәселе кемсітушілікке, еңбек жанжалдарына, сексуалдық сипаттағы тиісуге, әдепсіз мінез-құлыққа қатысты болса. Өтініш ауызша немесе жазбаша түрде болуы мүмкін;

7.8.4 Комплаенс қызметіне – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, реттеуші талаптарды және/немесе ішкі рәсімдерді бұзудың кез келген мәселелері бойынша. Сондай-ақ, басқа арналар мәселені шешуге мүмкіндік бермеген кезде немесе Жұмыскер мәселені басшылықпен талқыламауды жөн көрсе.

7.9 Комплаенс қызметі Бастамашылық ақпараттандыру жүйесінің кураторы болып табылатындығына байланысты, 6.8-тармақтың 6.8.1-6.8.3 тармақшаларында көрсетілген тұлғалар орталықтандырылған есепке алу мен үйлестіруді қамтамасыз ету үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде келіп түскен Хабарламалар туралы Комплаенс қызметіне хабардар етуге міндетті. Комплаенс қызметі мұндай Хабарламаларды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде оларды Жедел желінің ақпараттық жүйесінде тіркейді. Хабарламаның бастамашысына жауапты хабарламаны алушы Комплаенс қызметін міндетті түрде хабардар ете отырып ұсынады.

7.10 Хабарламаларды алушылардың міндеттеріне мыналар кіреді:

- ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламалар алу;
- әр Хабарламаны дұрыстап қарау;
- Жұмыскерлердің осы Саясат туралы хабардар болуын қамтамасыз ету;
- алаңдаушылық білдіру үшін ашық жұмыс ортасын ынталандыру;
- Хабарлама бастамашысына ұсыныстар беру немесе мәселемен жеке өзі айналысу;
- Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қызметтік тергеп-тексеру жүргізу қажеттігіне бастама жасау;
- шешім қабылдау мүмкін болмаған жағдайда, Хабарламаны Комплаенс қызметіне қайта бағыттау;
- Хабарламаның бастамашысына анонимділікті және Қысым көрсетуден қорғау кепілдіктерін қамтамасыз ету.

8 Қысым көрсетуден қорғау кепілдіктері және өтініш берушілерді қорғау

8.1 Қоғам осы Саясатқа сәйкес бұзушылықтар туралы адал ниетпен хабарлайтын тұлғаларға қатысты қандай да бір Қысым түрлерін көрсетуге, кемсітушілікке немесе теріс салдарға жол бермейді.

8.2 Қысым көрсету деп кез келген тікелей немесе жанама теріс әрекеттер түсініледі, соның ішінде, бірақ олармен шектелмей: жұмыстан шығару, лауазымын төмендету, еңбек жағдайларын нашарлату, жалақыны қысқарту, сыйлықақылар мен бонустардан айыру, қорқыту, үрейлендіру, әлеуметтік оқшаулау, жұмысына негізсіз сын айту.

8.3 Қысым көрсетуден қорғау кепілдіктері Хабарлама бастамашыларына, Ішкі тергеп-тексеруді жүргізу кезінде ақпарат берген куәгерлерге, Ішкі тергеп-тексеру жөніндегі комиссия мүшелеріне, сондай-ақ Ішкі тергеп-тексеруді жүргізуге жәрдем көрсеткен тұлғаларға қолданылады.

8.4 Қысым көрсетудің алдын алу мақсатында Өтінішті тексеруге тартылған Қоғам жұмыскерлері Хабарлама бастамашысының жеке басының құпиялылығын қатаң сақтауды қамтамасыз етеді және Ішкі тергеп-тексеру туралы ақпаратқа қол жеткізе алатын тұлғалар шеңберін «білуі қажет» қағидаты бойынша шектейді.

8.5 Қысым көрсету туындаған кезде Хабарлама бастамашысы бұл туралы Комплаенс қызметіне дереу хабарлауы немесе Жедел желіге жүгінуі тиіс. Комплаенс қызметі қысым көрсетуді тоқтату жөнінде шұғыл шаралар қабылдауға және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімдерде Ішкі тергеп-тексеруді жүргізуге міндетті. Хабарлама бастамашысына және өзге де

қорғалатын адамдарға қатысты қысым көрсетудің болуы туралы ақпарат Қоғамның Басқарма төрағасының назарына жеткізілуі тиіс.

8.6 Қысым көрсету фактілері расталған кезде, Қысым көрсеткені үшін кінәлі адамдарға қолданыстағы заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген жауапкершілік шаралары қолданылады.

8.7 Сонымен бірге, Қоғам Жұмыскерлерді көрінеу жалған айыптаулардан қорғайды. Жосықсыз әрекет ететін немесе жеке басының пайдасын алу және/немесе қасақана ниетпен айып тағатын Жұмыскерлерге қолданыстағы заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген жауапкершілік шаралары қолданылуы мүмкін.

9 Хабарламаларды қарау тәртібі

9.1 Өмірге, денсаулыққа қауіп төну, авария, елеулі залал немесе өзге де шұғыл жағдайлар туралы ақпаратты қамтитын хабарламалар келіп түскен жағдайда, Хабарламаның бастамашысына тікелей басшыға, жоғары тұрған басшылыққа немесе уәкілетті мемлекеттік органдарға тікелей жүгіну ұсынылады. Егер хабарлама Қоғамға жіберілсе, Комплаенс қызметі Қоғамның мүдделі бөлімшелерінің қатысуымен 1 (бір) жұмыс күні ішінде жедел жауап беруге міндетті.

9.2 Компаниялар тобының тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу, Тапсырыс берушінің, өнім берушінің, делдалдың, ұйымдастырушының, конкурстық комиссияның, сараптама комиссиясының, Қор тобы компанияларының электрондық сатып алу ақпараттық жүйесі операторының іс-әрекеттері мен шешімдеріне дау айту мәселелеріне қатысты хабарламалар осы Саясатқа сәйкес қаралмайды, бұл туралы Хабарламаның бастамашысы ол жүгінген кезде хабардар етіледі. Егер мұндай хабарламалар Оператормен қабылданып, Жедел желі ақпараттық жүйесінде тіркелген не қате түрде жұмысқа қабылданған жағдайда, олар келіп түскен / алынған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей, егер Хабарлама анонимді болмаса, Хабарлама бастамашысы Комплаенс қызметімен осы мәселелер бойынша заңнамаға және Қор тобының сатып алу қағидаларына сәйкес zakur.sk.kz веб-порталына жүгіну қажеттігі туралы хабардар етіледі. Есепке алу мақсатында «Өтініш берушіге жауап» қойындысында бұл туралы тиісті белгі жасалады. Егер Қордың сатып алу жөніндегі уәкілетті органы жүргізген тексеру нәтижелері бойынша компаниялар тобында сатып алу рәсімдерін бұзу фактілері анықталған болса, Бастамашылық ақпараттандыру жүйесі шеңберінде жіберілген бұзушылықтардың себептері мен мән-жайлары қаралуы мүмкін.

9.3. Жедел желіге келіп түскен Хабарламаларды Оператор 1 (бір) жұмыс күні ішінде тіркейді және Жедел желі ақпараттық жүйесі арқылы Қоғамға жолдайды. Жедел желі ақпараттық жүйесі хабарламаларды нөмірі, келіп түскен күні, Хабарлама бастамашысы (болған жағдайда), Субъект, бұзушылық туралы қысқаша ақпарат және ағымдағы мәртебесін көрсете отырып тіркеуді қамтамасыз етеді. Хабарлама бастамашысына жауап та Жедел желі ақпараттық жүйесі арқылы беріледі.

9.4 Қоғамның Комплаенс қызметінің тікелей қызметіне қатысты хабарламаларды Оператор Қоғамның Комплаенс қызметінің қарауына жолдайды.

9.5 Хабарламаларды Комплаенс қызметі келіп түсуіне қарай қарайды. Комплаенс қызметі келіп түскен Хабарламаны бастапқы өндеуден өткізіп, осы Саясаттың 1-қосымшасына сәйкес бұзушылық түрін айқындайды және Ішкі тергеп-тексеру жүргізу қажеттілігі туралы шешім қабылдайды. Хабарламаның мазмұнына, тәуекел деңгейіне және алдын ала дұрыстығын бағалауға сүйене отырып, Комплаенс қызметі 3 (үш) жұмыс күні ішінде одан әрі қарау бойынша келесі бағыттардың бірін таңдау туралы шешім қабылдайды:

9.5.1 Осы Саясаттың 1-қосымшасына сәйкес Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшелеріне алдын ала тексеру жүргізу үшін жолдау. Алдын ала тексеру Комплаенс қызметінің осындай тексеруді жүргізу туралы сұрауы түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады. Жауапты құрылымдық бөлімше тексеруді жүргізу нәтижелері бойынша растайтын дәлелдерге сілтемелермен бірге жасалған қорытындылардың — егжей-тегжейлі

сипаттамасы қамтылған Хабарламаны қарау нәтижелері туралы есепті әзірлейді және оған қол қояды. Есеп нысаны осы Саясаттың 2-қосымшасында келтірілген.

9.5.2 Қоғамның Ішкі тергеп-тексерулер жүргізу тәртібін регламенттейтін ішкі құжатына сәйкес Ішкі тергеп-тексеруге бастамашылық жасау.

9.5.3 Осы Саясаттың 9.7-тармағында көзделген жағдайларда Хабарламаны қарауды тоқтату.

9.6 Шешімдер Хабарламаның сипатын, ұсынылған ақпараттың толықтығын және ықтимал салдарын ескере отырып қабылданады.

9.7 Хабарламаны қарауды тоқтату мына жағдайларда жүзеге асырылады:

– бұзушылықтың мәні ашылмаған немесе бұзушылық осы Саясаттың қолданылу аясына кірмейді;

– Хабарлама бір мезгілде бірнеше инстанцияға, соның ішінде Қоғамға/Қоғам басшылығына/мемлекеттік органдарға жолданған жағдайда, мұндай хабарламалар Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі шеңберінде қаралады;

– Қоғамда тексеру / Ішкі тергеп-тексеру жүргізу үшін сарапшылар болмағанда және сыртқы сарапшыларды тарту мүмкін емес кезде. Қоғам мұндай хабарламаларды мүмкіндігінше құзыреті бойынша уәкілетті мемлекеттік органдарға жібереді;

– келіп түскен Хабарламаның мазмұны бұрын Қоғамда қаралған хабарламаға ұқсас болған кезде.

9.8 Қоғамда ішкі тергеп-тексерулер жүргізуді регламенттейтін Қоғамның ішкі құжатында көзделген тәртіппен Ішкі тергеп-тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған кезде, Комплаенс қызметі комиссия құрамын қалыптастырады немесе қажет болған жағдайда жауапты құрылымдық бөлімшеге Ішкі тергеп-тексеру жүргізу үшін комиссия құруды ұсынады. Комплаенс қызметінің шешімі Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлері үшін орындалуы міндетті болып табылады.

9.9 Ішкі тергеп-тексеруді жүргізу тәртібі, комиссия құрамын айқындау, Ішкі тергеп-тексеруді жүргізу кезіндегі жұмыскерлердің құқықтары мен міндеттері Ішкі тергеп-тексерулерді жүргізуді регламенттейтін Қоғамның ішкі құжатында көзделген.

9.10 Тексеру және/немесе Ішкі тергеп-тексеру нәтижелері бойынша Комплаенс қызметі құпиялылықты сақтау және дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптарды ескере отырып, тексеру және/немесе Ішкі тергеп-тексеру нәтижелері және қабылданған шаралар туралы Хабарламаның бастамашысын хабардар етеді. Жедел желінің ақпараттық жүйесінде жасырын жүгінген жағдайда, тексеру/Ішкі тергеп-тексеру нәтижелері туралы ақпарат Комплаенс қызметіне жіберіледі, ол алынған ақпаратты Жедел желінің ақпараттық жүйесінде жариялау үшін Операторға жібереді.

10 Есептілік

10.1 Комплаенс қызметі Аудит жөніндегі комитет пен Директорлар кеңесінің алдында тоқсан сайын Комплаенс қызметіне және Операторға келіп түскен Хабарламалар бойынша Ішкі тергеп-тексеру мәртебесі туралы есеп беруге міндетті. Ақпарат кем дегенде мыналарды қамтуы керек:

– есепті кезеңде келіп түскен Хабарламалар саны (Комплаенс қызметіне және Операторға келіп түскен барлық Хабарламалар);

– Ішкі тергеу жүргізілген тиісті (қарауға қабылданған, олар бойынша қандай да бір нақты фактілер немесе алдын ала ақпарат бар) Хабарламалардың саны;

– Хабарламаның расталғаны немесе расталмағаны туралы ақпарат (ішінара расталған жағдайда (егер Хабарламалардың бір бөлігі расталған болса) нақты не расталғанын көрсету керек);

– Хабарлама бастамашысына қатысты қандай шаралар қабылданғаны туралы ақпарат (еңбек шартын бұзу, Тәртіптік жазалар, ақпарат уәкілетті мемлекеттік органдарға жіберілді және т. б.);

– анықталған бұзушылықтардың қайталануын болдырмау үшін қандай жүйелі шаралар қабылданғаны туралы ақпарат;

– есепті кезеңдегі Хабарламалардың бастамашыларына қатысты қысым көрсетудің болуы туралы мәліметтер;

– бұзушылық жасалған қызмет саласы (сатып алу, еңбек жанжалдары, мүдделер қақтығысы, сыбайлас жемқорлық және алаяқтық және т.б.).

10.2 Сұрау салу бойынша Хабарлама бастамашыларының келіп түскен материалдары бойынша есептілік Жалғыз акционердің не Қордың Комплаенс қызметтеріне беріледі.

11 Мониторинг және оқыту

11.1 Қоғам осы Саясатты ашық талқылауға дайын Жұмыскерлерді бастамашыл ақпараттандыру жүйесін жетілдіру жөнінде сындарлы ұсыныстар білдіруге шақырады.

11.2 Директорлар кеңесі Комплаенс қызметінің ұсыныстары негізінде құпия ақпараттандыру жүйесінің жұмыс істеу тиімділігіне талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда осы Саясаттың ережелерін қайта қарайды, Аудит жөніндегі комитеттің ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

11.3 Жаңадан қабылданған Жұмыскерлер бейімделу курсы шеңберінде осы Саясат бойынша оқудан өтеді.

11.4 Қызметкерлер мен Мүдделі тұлғалар арасында Жедел желі жұмысы туралы хабардарлықты арттыру мақсатында Комплаенс қызметі корпоративтік пошта арқылы таратуды жүзеге асырады, Қоғамның кеңсесінде постерлер мен плакаттар орналастырады, ақпаратты корпоративтік сайтта және корпоративтік журналда орналастырады және т. б.

12 Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату

12.1 Осы Саясатты қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату «Құжаттаманы басқару» ПД-02 құжатталған рәсімінің талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

12.2 Осы Саясаттың «Түпнұсқасы» қағаз түрінде Қоғамның ІБЖТБД-да сақталады. Осы Саясаттың «Бақылау даналарын» қағаз жүзінде Қоғам филиалдарының ИМЖ бойынша жауапты бөлімшелері (тұлғалары) ресімдейді және сақтайды.

12.3 Осы Саясаттың сканерленген нұсқасы Қоғамның (<http://portal.ica.kz/Default.aspx>) интернет-порталында орналастырылады.

12.4 Қажет болған жағдайда осы Саясаттың есепке алынған қағаз жеткізгіштегі көшірмелері Қоғамның Орталық аппаратының барлық құрылымдық бөлімшелеріне таратылады.

12.5 Осы Саясаттың «Бақылау данасынан» есепке алынған қағаз көшірмелері қажет болған жағдайда филиалдардың ИМЖ бойынша бөлімшелері (жауапты тұлғалары) арқылы Қоғам филиалдарының барлық құрылымдық бөлімшелеріне таратылады.

Жедел желі ақпараттық жүйесінде тіркелуге жататын және Хабарламаларды қарауға жауапты құрылымдық бөлімшелерді бөле отырып, Қоғамның Құпия ақпараттандыру саясатына сәйкес қаралатын бұзушылықтардың түрлері.

Түрі	Кіші түрі	Жауапты құрылымдық бөлімше
Сыбайлас жемқорлық және теріс пайдалану	Пара беру және алу, заңсыз сыйақылар мен сыйлықтар алу	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Өкілеттіктерді асыра пайдалану және қызметтік жағдайын теріс пайдалану	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Мүдделік қолдау және негізсіз артықшылықтар көрсету	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Қылмыстық сөз байласу және мәжбүрлеу	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
Ұрлық, алаяқтық және ақпаратты бұрмалау	Активтерді иемденіп алу, ысырап ету, ұрлау және нысаналы мақсатына сай пайдаланбау	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті, Қоймалық есепке алу және МТЖ департаменті, Активтерді басқару департаменті
	Алаяқтық және қаржылық айла-шарғылар	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Қаржылық, бухгалтерлік немесе кез келген өзге есептілік деректерін қасақана бұрмалау	Комплаенс қызметі, Ішкі аудит қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Жазбалар мен құжаттарды қолдан жасау және құжаттарды жалған жасау	Комплаенс қызметі, Ішкі аудит қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Ішкі процестерді реттейтін құжаттарға жалған деректер енгізу	Комплаенс қызметі, Ішкі аудит қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
Этикалық нормаларды бұзу және еңбек даулары	Сексуалдық сипаттағы тиісу және харассмент	Омбудсмен
	Корпоративтік мәдениет пен мінез-құлық стандарттарын сақтамау	Омбудсмен

	Еңбек құқықтарын бұзу және жалдау мен еңбек ету кезіндегі тең емес жағдайлар	Омбудсмен, Қызметкерлерді басқару және еңбекке ақы төлеу департаменті
	Мүдделер қақтығысы (сыбайлас жемқорлық белгілерінсіз)	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
Қауіпсіздік, денсаулық және экология	Қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын бұзу	Өндірістік бақылау, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Жұмыскерлердің немесе үшінші тұлғалардың денсаулығына қауіп төндіру	Өндірістік бақылау, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Экологиялық нормаларды бұзу және қоршаған ортаға зиян келтіру	Өндірістік бақылау, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Қауіпсіз емес еңбек жағдайлары	Өндірістік бақылау, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
Ақпараттық қауіпсіздік және құпиялылық	Құпия ақпаратты жария ету	Ақпараттық технологиялар және байланыс департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Инсайдерлік ақпаратты рұқсатсыз ашу	Комплаенс қызметі, Қазынашылық департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Киберқылмыстар және ақпараттық қауіпсіздікті бұзу	Ақпараттық технологиялар және байланыс департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
	Дербес деректерді қорғау талаптарын бұзу	Ақпараттық технологиялар және байланыс департаменті, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті
Рәсімдер мен талаптарды бұзу	Сатып алу рәсімдері талаптарын бұзу	Сатып алуды үйлестіру және жергілікті камту департаменті
	Монополияға қарсы заңнаманы бұзу	Комплаенс қызметі, Заң департаменті

	Санкциялық заңнаманы бұзу	Комплаенс қызметі, Заң департаменті
	Зияткерлік меншік саласындағы бұзушылықтар	Заң департаменті
Басқа да бұзушылықтар	Заңнама мен Қоғамның ішкі талаптарын өзге де бұзушылықтар	Комплаенс қызметі, Корпоративтік қауіпсіздік департаменті және келісім бойынша басқалары

Танысу парағы

№ р/с	Лауазымы	А.Ә.Т.	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				