ПАВЛОДАРЭНЕРГО	АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Редакция №1
Введена в действие «03» мая 2018 г.		

СОГЛАСОВАНО
Решением Комитета по аудиту
и управлению рисками
АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»
от «25» 04 2018г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»
от «25» 04 2018г.
протокол № 3

УИСМ
АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»
КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

ПОЛИТИКА

По противодействию коррупции и мошенничеству в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»

Содержание

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Основные понятия и определения	3
4	Общие положения	5
5	Основные принципы Компании в отношении коррупции и мошенничества	6
6	Виды и причины возникновения коррупции и коррупционных действий	6
7	Виды и причины возникновения мошенничества	7
8	Стратегия борьбы с коррупцией и мошенничеством	10
9	Предотвращение коррупционных действий и мошенничества	13
10	Обнаружение коррупционных действий и мошенничества	14
11	Оценка рисков коррупции и мошенничества	15
12	Расследование случаев коррупции и мошенничества	16
13	Возмещение ущерба и привлечение к ответственности	16
14	Минимизация риска возникновения коррупции и мошенничества	17
15	Ответственность	17
16	Заключительные положения	17
	Приложение А - Примеры мошеннических действий	18
	Приложение Б - Составные элементы понятия «Коррупционные действия»	20
	Приложение В - Составные элементы понятия «Мошенничество с отчетностью»	21
	Приложение Г - Составные элементы понятия «Незаконное присвоение активов»	22
	Приложение Д - Форма обязательства	23
	Приложение Е - Формулировка статьи договора по противодействию коррупции и мошенничеству	24
	Приложение Ж - Порядок оповещения о коррупционных и мошеннических действиях по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»	26
	Приложение И - Порядок и методы проведения служебного расследования	29
	Приложение К - Форма Плана по реагированию и снижению риска возникновения коррупции и мошенничества	32
	Приложение Л - Форма Журнала регистрации сообщений, полученных по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»	33
	Приложение М - Форма анкеты оценки сообщения, полученного по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству	34
	Приложение Н - Форма отчёта о проведённом служебном расследовании	36
	Приложение П - Форма заключительного решения по служебному расследованию	38

1 Назначение

1.1 Настоящая Политика является внутренним документом, определяющим цели, задачи, принципы и основные подходы Компании по противодействию коррупции и мошенничеству, направленные на предупреждение, выявление и пресечение противоправных коррупционных и мошеннических действий в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», а также обеспечение безопасности её бизнес-процессов.

1.2. Политика устанавливает:

1) основные принципы противодействия коррупции и мошенничеству в Компании и ее дочерних организациях;

2) управленческие и организационные основы по предупреждению коррупции и мошенничеству;

3) мероприятия по борьбе, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупции и мошенничеству;

4) воспитание у работников Компании и ДО строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Компании.

1.3. Формирование правовой культуры работников Компании и ее дочерних организаций, обеспечивающей принципы честности, добросовестности и прозрачности при исполнении должностных обязанностей, является основной целью настоящей Политики.

2 Область применения

2.1. Нормы настоящей Политики распространяются на работников Компании, дочерних организаций, находящихся с ними в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Настоящая Политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц с которыми Компания вступает в иные договорные отношения. Эти случаи, условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Компанией с контрагентами.

3 Основные понятия и определения

В настоящей Политике по противодействию коррупции и мошенничеству в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» используются следующие термины и определения:

Акционер/Акционеры – лицо/лица, являющиеся собственниками акций Компании;

АО «ЦАЭК» – Акционерное общество «Центрально-Азиатская Электроэнергетическая Корпорация»;

АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» (Компания) - Акционерное общество АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

Группа компаний – включает материнскую организацию АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» и его дочерние организации;

Должностное лицо – член Совета директоров и/или Генеральный директор АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» и/или Генеральные директора ДО;

Дочерние организации АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» (ДО) – АО «Павлодарская Распределительная Электросетевая Компания» (АО «ПРЭК»), ТОО «Павлодарские тепловые сети» (ТОО «ПТС»), ТОО «Павлодарэнергосбыт» и будущие дочерние организации АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

Заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого, предусмотрена законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании; лицо, связанное с деятельностью группы компаний, в том числе инвесторы;

Законодательство Республики Казахстан – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

Конфликт интересов – конфликт между служебными обязанностями и частными интересами должностного лица или работника, при котором их личная заинтересованность влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение своих должностных обязанностей или функций, в котором работник имеет возможность получить материальную или иную выгоду (преимущество) для себя лично, для близких родственников ;

Коррупция или Коррупционные действия незаконные действия работников Компании/ДО, выраженное в даче взятки лицу, уполномоченному на выполнение государственных функций, либо приравненному к нему лицу, а также лицу, занимающему ответственную государственную должность лично либо через посредника, в целях получения преимущества или имущественной выгоды для Компании/ДО; коррупционное преступление работников Компании/ДО, выраженное в посредничестве во взяточничестве, в целях получения преимущества или имущественной выгоды для Компании/ДО;

Мошенничество – группа, объединенных настоящей Политикой нарушений, совершенных работниками Компании или ДО, против интересов Компании/ДО, указанных в разделе 7 Политик с целью получить выгоду за счет Компании/ДО и /или причинить ей материальный и/или нематериальный ущерб (кража, хищение, мошенничество, присвоение или растрата вверенного чужого имущества, коммерческий подкуп, причинение имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием, нарушение авторских и (или) смежных прав).

Мошеннические действия - любые незаконные действия, характеризующиеся обманом, сокрытием или злоупотреблением доверия совершенные работниками Компании/ДО в целях получения денег, собственности, услуг, уклонения от выплаты денежных средств, либо оказания услуг или в целях личной наживы.

Инсайдерская информация - конфиденциальные данные и информация, полученные от сотрудника Компании/ДО.

Органы АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» – Совет директоров, Генеральный директор;

Политика – Политика по противодействию коррупции и мошенничеству в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

Президент АО «ЦАЭК» – единоличный исполнительный орган АО «ЦАЭК»;

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Система внутреннего контроля (СВК) – совокупность политик, процессов, процедур, норм поведения и действий, объединенных в единый непрерывный процесс, являющийся частью процесса управления Компании, осуществляемый Советом директоров, всеми исполнительными, контрольными органами и работниками, направленный на обеспечение разумной уверенности в достижении целей по следующим направлениям:

- эффективность и результативность основной деятельности Компании;
- соблюдение действующих законодательных и нормативных актов Республики Казахстан;
- достоверность отчетности и надежность системы ее подготовки;
- сохранность активов и предотвращение мошенничества и незаконных действий;

Система управления рисками (СУР) – набор взаимосвязанных элементов, объединенных в единый процесс. В рамках данного процесса, Совет директоров, руководство и работники, каждый на своем уровне, участвуют в выявлении потенциальных негативных событий, которые могут повлиять на деятельность Компании, а также в управлении этими событиями для удержания в рамках допустимого для акционеров уровня риска;

Совет директоров АО «ЦАЭК» – орган управления, осуществляющий общее руководство деятельностью АО «ЦАЭК»;

Совет директоров АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» - орган управления, осуществляющий общее руководство деятельностью АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

Департамент внутреннего аудита АО «ЦАЭК» (ДВА) – структурное подразделение АО «ЦАЭК», осуществляющее внутренний аудит, созданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, основными функциями которого являются оценка достоверности финансовой отчетности, эффективности и результативности деятельности Группы, а также соответствия всем нормативным требованиям законодательства Республики Казахстан.

Департамент риск – менеджмента АО «ЦАЭК» (ДРМ) – структурное подразделение АО «ЦАЭК», организующее и методологически поддерживающее процессы управления рисками и внутреннего контроля.

Департамент экономической безопасности АО «ЦАЭК» (ДЭБ) – структурное подразделение АО «ЦАЭК», обеспечивающее защиту экономической безопасности деятельности Компании.

Управление внутреннего аудита (УВА) – структурное подразделение АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», осуществляющее внутренний аудит, созданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, основными функциями которого являются оценка достоверности финансовой отчетности, эффективности и результативности деятельности ДО, а также соответствия всем нормативным требованиям законодательства Республики Казахстан.

Управление риск-менеджмента (УРМ) – структурное подразделение АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», организующее и методологически поддерживающее процессы управления рисками и внутреннего контроля;

Отдел экономической безопасности (ОЭБ) – структурное подразделение АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», обеспечивающее защиту экономической безопасности деятельности Компании.

Устав – Устав Компании/ДО.

4 Общие положения

4.1 Основными целями и задачами Политики являются:

– создание и внедрение эффективной стратегии, обеспечивающей противодействие коррупции и мошенничеству с участием работников Компании/ДО;

– формирование у работников ДО и органов Компании соответствующей культуры поведения и негативного отношения ко всем проявлениям коррупционных действий и мошенничества;

– минимизация риска вовлечения работников Компании/ДО в коррупционную и мошенническую деятельность;

– оперативное реагирование должностных лиц, ДРМ(УРМ), ДВА (УВА) и ДЭБ(ОЭБ) на возникающие события коррупционного и мошеннического характера с участием работников Компании/ДО.

4.2 Политика является документом, обязательным для применения в группе компаний.

4.3 ДО АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» вводят в действие настоящую Политику в неизменном виде приказом по предприятию.

4.4 Для возможности ознакомления с Политикой всеми заинтересованными лицами документ опубликован на корпоративном интернет-сайте АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

4.5 Настоящая Политика взаимосвязана со следующими нормативными документами, утвержденными и действующими в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»:

– Устав АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– Пр ПЭ 14-02-16 Кодекс корпоративной этики группы компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– ПСП 1 – 21 Положение об управлении риск – менеджмента АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– Положение о Комитете по аудиту и управлению рисками Совета директоров АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– ПСП 1 – 23 Положение об управлении внутреннего аудита АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– Правила проведения внутреннего аудита АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– Политика в области системы внутреннего контроля группы компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»;

– Политика управления рисками группы компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

5 Основные принципы группы компаний в отношении коррупции и мошенничества

5.1 Противодействие коррупции и мошенничеству осуществляется в соответствии со следующими принципами:

5.1.1 **Принцип 1. Поддержание высокого уровня корпоративного управления**

Компания и её ДО совершенствуют корпоративное управление на основе эффективных и прозрачных процессов, обеспечивающих управление и контроль над деятельностью группы компаний, включая отношения между Советом директоров, Генеральным директором, иными органами Компании и другими заинтересованными лицами.

5.1.2 **Принцип 2. Нетерпимость к коррупции и мошенничеству**

Компания и её ДО формируют культуру неприятия коррупционных и мошеннических действий на основе этических ценностей, принципов и норм Кодекса корпоративной этики в отношениях с акционерами, инвесторами, работниками, контрагентами и другими заинтересованными лицами.

5.1.3 **Принцип 3. Надлежащая оценка рисков возникновения коррупции и мошенничества**

Компания обеспечивает адекватные и эффективные СВК и СУР, в том числе в целях выявления и оценки рисков коррупции и совершения корпоративных нарушений, характерных для потенциально уязвимых бизнес-процессов.

5.1.4 **Принцип 4. Минимизация конфликта интересов**

Компания и её ДО снижают конфликт интересов на основе эффективного распределения полномочий и ответственности, путём формирования прозрачной Организационной структуры. Общие принципы, порядок, перечень основных мер, которые используются для предотвращения конфликта интересов, для предотвращения потенциального, а также выявления возникшего конфликта интересов регламентируются Положением по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов группы компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

6 Виды и причины возникновения коррупции и коррупционных действий

6.1 В целях эффективной оценки риска возникновения фактов коррупции и коррупционных действий необходимо определить схемы данных правонарушений с участием работников Компании/ДО.

Типичные схемы коррупции и коррупционных действий указаны в Таблице 1 , также примеры коррупционных действий указаны в Приложении Б.

Таблица 1. «Типичные схемы коррупции и коррупционных действий»

Вымогательство взятки	Запрашивание взяток у работников Компании и/или ДО по инициативе лица, занимающего государственную должность, лица, уполномоченного на выполнение государственных функций, лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций за выполнение ими каких-либо действий (бездействий) в интересах Компании/ДО;
Подкуп	Подкуп работником Компании и/или ДО лица, занимающего государственную должность, лица, уполномоченного на

	выполнение государственных функций, лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, путем предоставления благ и преимуществ для Компании и/или ДО с целью склонения данного лица к незаконному использованию своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей для получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для Компании и/или ДО.
Дача взятки	Дача взятки работником Компании и/или ДО в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгод имущественного характера лицу, уполномоченному на выполнение государственных функций, либо приравненному к нему лицу, или лицу, занимающему ответственную государственную должность, лично или через посредника для получения благ и преимуществ для Компании и/или ДО;

6.2 Взаимодействие Компании с государственными служащими

6.2.1 Компания/ДО воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения и т.п., или от получения ими иной выгоды за счет Компании/ДО.

6.2.2 Должностным лицам и работникам Компании/ДО не разрешается предлагать, обещать или давать подарки, угощения, или любые другие выгоды, оказывать прямо или косвенно услуги, или знаки гостеприимства государственным служащим, будь то иностранные или местные, за действия, противоречащие их должностным обязанностям или ограничивающие добросовестную конкуренцию, если только разрешение (ограниченное или общее для определенного уровня подарка/угощения) не было предварительно дано руководством Компании.

7 Виды и причины возникновения мошенничества

7.1 В целях эффективной оценки риска возникновения факта мошенничества необходимо определить схемы данных правонарушений. Типичные схемы мошенничества указаны в Таблице 1, также примеры корпоративных нарушений указаны в Приложении А:

Таблица 1. «Типичные схемы мошенничества»

Незаконное получение денег и иных благ в обмен на оказанные услуги	- противозаконное получение работником/должностным лицом Компании или ДО денег, ценных бумаг, иного имущества, на права на имущество или выгод имущественного характера для себя или других лиц в обмен на получение привилегий, оказание незаконных услуг.
Коммерческий подкуп	- незаконное получение работником/должностным лицом Компании/ДО, денег, ценных бумаг, другого имущества, а равно пользование услугами имущественного характера за использование своего служебного положения в Компании/ДО; - незаконная передача работнику/должностному лицу Компании/ДО, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного

	характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.
Искажение информации	- предоставление работником/должностным лицом Компании/ДО внешним пользователям неверной информации, включая искаженную финансовую отчетность, фальсификацию информации, используемой для оценки эффективности деятельности; - изменение работником/должностным лицом Компании/ДО основных параметров в учетных системах, например, изменение площади квартиры, изменения данных по лицевым счетам в биллинговой системе, отражение поступивших денежных средств на не соответствующих лицевых счетах потребителей в учетных системах, изменение мощности в технических условиях.
Конфликт интересов	– конфликт между служебными обязанностями и частными интересами должностного лица или работника, при котором их личная заинтересованность влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение своих должностных обязанностей или функций, путём: – владения долей в компаниях-контрагентах и конкурентах или возможность влиять на принятие решений в этих компаниях; – использования работником своих личных связей для предоставления Компании/ДО экономически необоснованных преимуществ; – заключения контракта с предприятием, находящимся под управлением или в собственности близкого родственника; – работы на должности, противоречащей работе в Компании, либо работ с конкурентом, поставщиком или заказчиком Компании; – подчинения родственников друг к другу; – иные виды.
Злоупотребление служебными полномочиями	-незаконные действия работников/должностных лиц Компании/ДО направленные на получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг. Например, выдача «облегченных» технических условий при подключении потребителей к тепловым и электрическим сетям за определённую плату со стороны потребителя, акт увода работником/должностным лицом потенциально выгодной сделки из Компании/ДО к работнику или внешней стороне, или использование инсайдерской информации или информацией, отнесенной Компанией/ДО к ограниченной (коммерческая тайна) в личных целях.
Мошеннические выплаты	– оплата Компанией/ДО за фиктивные товары или услуги, завышенные счета по просьбе работника/должностного лица или контрагента. Например, закуп товарно – материальных ценностей по завышенным ценам или закуп несуществующего товара (фиктивного)

Незаконное получение возмещения расходов	– возмещение Компанией/ДО работнику/должностному лицу фиктивных или завышенных расходов. Например, оформление поддельных командировочных удостоверений, проездных документов и т.п.
Мошенничество с заработными платами и другими выплатами	– получение работником/должностным лицом от Компании/ДО необоснованной доплаты, компенсации, материальной помощи. Например, в список работников включены «мертвые души», которым выплачивается заработная плата.
Искажение финансовой отчетности	– умышленное искажение и/или упущение установленных финансовых показателей, раскрытие информации финансовой отчетности собственниками и/или наемными специалистами для введения в заблуждение внутренних и внешних пользователей информации с целью получения выгод и/или хищения материальных ценностей работниками Компании/ДО. Составные элементы мошенничества с финансовой отчётностью указаны в Приложении В.
Неавторизованное или нелегальное использование или кража информации	– использование либо кража конфиденциальной или запатентованной информации, что может навредить как Компании/ДО, так и лицам, которые предоставили эту информацию.
Незаконное присвоение активов	– хищение работниками/должностными лицами Компании/ДО денежных средств или активов (сырья, запасов, оборудования, информации) группы компаний. Например, незаконное подключение к электросетям, хищение электроэнергии путем оформления фиктивных документов. Составные элементы незаконного присвоения активов указаны в Приложении Г.
Нецелевое (самовольное) использование активов	– использование работниками /должностными лицами Компании/ДО корпоративных активов в личных целях без надлежащего разрешения.
Незаконные сделки между связанными сторонами	– ситуация, при которой одна сторона получает некие выгоды от связанной стороны на условиях, не соответствующих рыночным условиям.
Сокрытие денежных средств	– хищение работниками/должностными лицами денежных средств у Компании/ДО до того, как они будут учтены документально либо не учтены виновными работниками. Например, бездоговорная поставка электроэнергии и тепловой энергии потребителю.
Уклонение от налогов	– намеренное предоставление работником / должностным лицом искаженной информации для уменьшения налогового бремени для Компании/ДО, противоречащее налоговому законодательству Республики Казахстан.

7.2 Мошенничество возникает при совпадении таких компонентов, как давление, возможность совершения и оправдание поступка (теория Дональда Крэсси «Треугольник мошенничества», см. рисунок 1) .

Рисунок 1 -Треугольник мошенничества

– **Давление** – это обстоятельства личного или корпоративного характера, вынуждающие работника совершить мошенническое действие.

– **Возможность** – это отсутствие контроля над работником, либо возможность обойти контрольные процедуры со стороны работника, в результате чего мошенничество не будет выявлено системой внутреннего контроля.

– **Оправдание** – это рациональное объяснение недобросовестных действий работника, находя им логическое обоснование.

8 Стратегия борьбы с коррупцией и мошенничеством

8.1 В целях выполнения задач, определенных настоящей Политикой, Компания разрабатывает стратегию борьбы с коррупционными и мошенническими действиями, которая состоит из пяти основных компонентов (см. рисунок 2):

– предотвращение коррупционных и мошеннических действий;
– обнаружение коррупционных и мошеннических действий;
– оценка рисков коррупции и мошенничества;
– расследование в случае возникновения коррупционных и мошеннических действий;
– минимизация негативных последствий коррупции и мошенничества.

Рисунок 2 - Процесс управления противодействия коррупции и мошенничеству

8.2 Основные функции, обязанности и полномочия органов Компании, структурных подразделений и работников Компании в рамках стратегии борьбы с коррупцией и мошенничеством указаны в таблице 2:

Совет директоров АО «ЦАЭК»/ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	– осуществляет общий контроль над противодействием коррупции и мошенничеству в группе компаний; – внедряет стратегию борьбы с коррупцией и мошенничеством; – внедряет Кодекс корпоративной этики группы компаний, устанавливающий этические нормы деятельности Компании/ДО как внутри них, так и во внешней среде. –
Президент АО «ЦАЭК»/ Генеральный директор АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	– организует мероприятия, направленные на минимизацию рисков мошенничества и коррупции, а также контролирует внедрение принципов настоящей Политики; – обеспечивает организацию адекватной системы внутреннего контроля на всех уровнях Компании и её ДО; – проводит мониторинг Плана по реагированию и снижению риска возникновения коррупции и мошенничества.
Секретарь-референт АО «ЦАЭК»	– проводит регистрацию сообщений, полученных по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» в установленном порядке; – хранит документы и соответствующую исходную информацию о сообщениях, поступающих на «Горячую линию по противодействию коррупции и мошенничеству».
Департамент внутреннего аудита (ДВА)/ Управление внутреннего аудита (УВА)	– проводит периодические проверки системы внутреннего контроля, в том числе на соответствие требованиям настоящей Политики; – проводит оценку состава и эффективности реализации мероприятий, направленных на борьбу с мошенничеством ; – помогает Компании/ДО в проведении оценки рисков мошенничества и участвует в разработке стратегий снижения таких рисков; – представляет отчеты комитету по аудиту о проведенной оценке системы внутреннего контроля, аудите, расследованиях и подобных мероприятиях; – в установленном порядке и на основании информации, полученной от ДРМ/УРМ, осуществляет дополнительную оценку сообщений о возможных коррупционных или мошеннических действиях .
Департамент риск-менеджмента (ДРМ)/ Управление риск – менеджмента (УРМ)	– осуществляет консультирование работников Компании/ДО по вопросам применения (соблюдения) настоящей Политики; – проводит периодическую оценку рисков коррупции и мошенничества в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных такому риску, и предоставляет рекомендации по разработке соответствующих мер; – инициирует внесение изменений в настоящую Политику; – предоставляет рекомендации по разработке мер по внедрению процедур и мероприятий противодействия коррупции и мошенничеству;; – в установленном порядке осуществляет оценку сообщений,

	поступивших по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству».
Департамент управления персоналом (ДУП)/ Управление по работе с персоналом (УРП)	– осуществляет реализацию мероприятий по формированию корпоративной культуры, которая не приемлет коррупцию и мошенничество; – проводит ознакомление всех работников со соответствующими внутренними нормативными документами Компании /ДО, обязательными к ознакомлению в целях реализации настоящей Политики.
Юридический Департамент (ЮД)/ Юридическое управление (ЮУ)	– дает разъяснения по вопросам применения законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции и мошенничеству.
Департамент экономической безопасности (ДЭБ)/ Отдел экономической безопасности (ОЭБ)	– организует и проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение коррупционных действий и мошенничества в Компании и её ДО; – в установленном порядке и на основании информации, полученной от ДРМ, осуществляет дополнительную оценку сообщений по возможным коррупционным мошенническим действиям; – проводит расследования по случаям коррупционных и мошеннических правонарушений; – взаимодействуют с ДРМ/УРМ и ДВА/УВА по выявлению информации о намерениях или возникших ситуаций совершения коррупционных действий и мошенничества работниками.
Департамент материально-технического обеспечения (ДМТО)/ Управление материально – технического обеспечения (УМТО)	– при вступлении в сотрудничество с контрагентами, осуществляет проверку контрагентов на предмет их благонадежности и доводит до их сведения требования и принципы настоящей Политики.
Департамент по связям с общественностью (ДСО)/ Отдел по связям с общественностью (ОСО)	– обеспечивает надлежащее информирование заинтересованных лиц о неприятии Компанией/ДО коррупционных мошеннических действий и о мерах по их предотвращению.
Руководители структурных подразделений	– ориентируют работников на безусловное выполнение требований настоящей Политики, подают личный пример добросовестного и этичного поведения; – подписывают письменное подтверждение о соблюдении требований настоящей Политики (Приложение Д); – соблюдают Кодекс корпоративной этики группы компаний; – обеспечивают эффективное функционирование СВК; – выявляют в рамках своей компетенции уязвимые с точки зрения мошенничества процессы и процедуры; – при появлении обоснованных подозрений в отношении совершения/приготовления к совершению коррупционных и мошеннических действий, а также нарушения данной Политики или наличие потенциальной возможности такого

	нарушения, обязан проинформировать об этом соответствующие структурные подразделения; – оказывают всяческое содействие при оценке сообщений о возможных коррупционных или мошеннических действиях и/или внутреннему служебному расследованию.
Работники структурных подразделений	– подписывают письменное подтверждение о соблюдении требований настоящей Политики (Приложение Д); – неукоснительно соблюдают требования настоящей Политики, нормы и принципы Кодекса корпоративной этики и других внутренних нормативных документов группы компаний, а также требования законодательства Республики Казахстан; – в рамках своих полномочий выполняют обязанности в области противодействия коррупции и мошенничеству ; – не совершают действия/бездействия, которые могут быть объективно расценены как мошенничество ; – при появлении обоснованных подозрений в отношении совершения/приготовления к совершению коррупционных мошеннических действий, а также нарушения данной Политики или наличия потенциальной возможности такого нарушения, обязаны проинформировать об этом ДРМ/УРМ, ДВА/УВА, ДЭБ/ОЭБ или непосредственного руководителя; – оказывают всяческое содействие при оценке сообщений о возможных коррупционных или мошеннических действиях и/или внутреннему служебному расследованию.

9 Предотвращение коррупционных действий и мошенничества

9.1 В целях недопущения коррупционных действий и мошенничества. Компания определяет следующие мероприятия по предотвращению указанных действий:

9.1.1 При приеме на работу кандидатов проводится проверка рекомендаций и послужного списка, представленных кандидатами в соответствии с Регламентом подбора персонала в группу компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

9.1.2 Ознакомление вновь принятых работников под роспись с нормативными документами Компании/ДО, в том числе регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции и мошенничеству , в соответствии с Регламентом процесса адаптации и наставничества вновь принятых работников АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

9.1.3 Для эффективной адаптации вновь принимаемых работников, повышения лояльности и формирования корпоративной культуры, работнику вручается ознакомительная брошюра «Путеводитель нового сотрудника», которая содержит информацию о Компании и его ДО (по принадлежности), миссии и ценностях, организационную и корпоративную структуры, ответы на вопросы, способствующие применению и соблюдению требований настоящей Политики.

9.1.4 Руководители структурных подразделений проводят консультирование подчиненных работников по вопросам предупреждения рисков коррупции и мошенничества с целью их предотвращения.

9.1.5 Компания /ДО стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами, декларирующими неприятие коррупции и мошенничества .

9.1.6 Компания/ДО осуществляет проверку контрагентов на предмет их благонадежности согласно Регламенту «Закупки», действующего в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

9.1.7 Работники Компании/ДО, на этапе вступления в деловые отношения с контрагентами, должны их ознакомить с требованиями и принципами настоящей Политики любым доступным способом, включая ознакомление с настоящей Политикой на сайте Компании. Во избежание

вступления в сотрудничество с контрагентами, чья деятельность может быть связана с коррупцией или мошенничеством , Компания/ДО до вступления в партнерские отношения, действует с соответственной предосторожностью и принимает меры к тому, чтобы заинтересованные лица были осведомлены о нетерпимости Компании/ДО по отношению к коррупции и мошенничеству. Компания/ДО включает в контракты соответствующие оговорки о непринятии подобных действий (Приложение Е).

9.1.8 Компания/ДО на постоянной основе доводит до заинтересованных лиц информацию о нетерпимости к коррупции и мошенничеству через следующие источники:

- информационный стенд;
- корпоративный сайт;
- корпоративное издание;
- сообщение посредством корпоративной почты.

9.1.9 Компания/ДО выявляет возможные коррупционные и мошеннические действия с помощью источников информации, указанных в п. 10.1 настоящей Политики, но не ограничивается ими.

9.1.10 В случае возникновения подозрений в отношении совершения коррупционных и мошеннических действий каждый работник Компании/ДО и/или заинтересованное лицо в обязательном порядке информирует ДЭБ, ДВА и ДРМ по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» или посредством внутренней коммуникации Компании и её ДО.

9.1.11 В случае если в поступившей информации о совершении коррупционных и мошеннических действий фигурирует Генеральный директор АО «ПЭ», генеральные директоры ДО, УРМ и УВА незамедлительно направляет полученную информацию Председателю Совета директоров АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», Корпоративному секретарю, директору ДРМ, директору ДВА, а также Председателю Комитета по аудиту - независимому директору/Члену Совета директоров АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

9.1.12 Компания гарантирует полную конфиденциальность информации о признаках совершения мошеннических и коррупционных действий, полученной от работников Компании, работников ДО и иных лиц по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» или иными способами, в том числе неразглашение их персональных данных. Кроме того, работники и заинтересованные лица имеют право предоставлять информацию анонимно. В таких случаях, руководство АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» гарантирует, что не будет принимать никаких мер по установлению личности отправителя.

9.1.13 В случае если работник Компании или ДО , сообщивший о коррупционных действиях, подвергся/подвергается давлению и/или воздействию со стороны должностных лиц/работников, уличенных в коррупционных действиях, рассматривается возможность перевода его на другую должность и/или в другое подразделение в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Работник также имеет право на независимую консультацию по причине какого-либо вреда, причиненного вследствие передачи такого сообщения.

10 Обнаружение коррупционных действий и мошенничества

10.1 Путями поступления информации по выявлению и обнаружению коррупции и мошенничества в Компании и её ДО являются:

- Внутренний аудит: результаты ежегодных проверок и специальных мероприятий;
- Внешний аудит: информация, полученная в процессе проведения аудита;
- Процедуры по безопасности: информация, полученная конфиденциальным способом и иными методами;
- «Горячая линия по противодействию коррупции и мошенничеству» в Компании.
- Информация, полученная от структурных подразделений Компании и её ДО: информация, полученная в процессе осуществления ежедневной деятельности, материалы проверок финансово-хозяйственной деятельности, инвентаризаций и т.п.;

– Сообщения в средствах массовой информации (СМИ) и в социальных медиа: Компания на постоянной основе проводит мониторинг статей/упоминаний в СМИ, в том числе в отношении заявлений по возможным коррупционным и мошенническим действиям;

– Заявление и письма граждан, в том числе работников Компании/ДО, направленных в адрес АО «ЦАЭК»/Компании.

– Сообщения органов государственной власти и местного самоуправления.

10.2 В процессе обнаружения коррупционных и мошеннических действий, АО «ЦАЭК» присваивает один из следующих уровней риска:

– незначительный – сумма ущерба составляет менее 1 (одного) млн. тенге и/или в коррупционные и мошеннические действия вовлечены работники Компании и работники ДО;

– средний – сумма ущерба составляет от 1 (одного) млн. тенге до 5 (пяти) млн. тенге и/или в коррупционные и мошеннические действия вовлечены работники Компании и работники ДО;

– крупный – сумма ущерба составляет более 5 (пяти) млн. тенге и/или в коррупционные и мошеннические действия вовлечены руководство/работники ДО, руководители структурных подразделений/работники Компании, а также работники ДМТО/УМТО.

10.3 В дополнение к превентивным мерам противодействия коррупции и мошенничеству , в Компании и её ДО осуществляются следующие мероприятия по их обнаружению:

10.3.1 Аналитические процедуры для выявления индикаторов коррупции и мошенничества.

10.3.2 Детальные процедуры тестирования первичных документов на участках повышенного риска мошенничества и коррупции.

10.3.3 Качественный анализ сообщений, поступивших по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» в соответствии с порядком обработки сообщений, определенном в Приложении Ж.

11 Оценка рисков коррупции и мошенничества

11.1 В Компании и её ДО на периодической основе в порядке, установленном внутренними документами, проводится оценка рисков, в том числе в области подверженности бизнес-процессов риску коррупции и мошенничества. Целью оценки коррупционных рисков и рисков мошенничества является определение конкретных бизнес – процессов группы компаний, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения коррупционных и корпоративных правонарушений.

11.2 Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

– Анализ и выявление бизнес – процессов, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных и мошеннических правонарушений;

– Оценка вероятности возникновения и значимости возможного риска коррупции и мошенничества посредством интервью и письменных опросов работников Компании и ДО;

– Реагирование на вероятные и значительные риски коррупции и мошенничества , а именно устранение выявленных рисков путём внедрения дополнительных мер контроля и мер предотвращения.

11.3 Ежегодно ДРМ/УРМ совместно с ДВА/УВА и ДЭБ/ОЭБ проводят оценку бизнес-процессов на предмет подверженности риску мошенничества а и коррупции. По результатам данной оценки выявляются бизнес - процессы и перечень должностей, наиболее подверженных риску мошенничества и коррупции, которые подлежат более детальной проверке данных бизнес-процессов.

11.4 Компания гарантирует конфиденциальность информации, полученной по результатам опроса работников и неразглашение их персональных данных.

12 Расследование случаев коррупции и мошенничества

12.1 Компания в оперативном порядке реагирует и разрешает случаи несоблюдения принципов настоящей Политики и ситуаций, связанных с коррупцией и мошенничеством .

12.2 АО «ЦАЭК»/ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» инициирует служебное расследование в соответствии с внутренним порядком расследования согласно Приложению И.

12.3 Задачами внутреннего расследования являются выявление случаев, которые могут быть отнесены к коррупционным мошенническим действиям:

- наличие признаков коррупции и мошенничества;
- установление лиц, виновных в коррупции и мошенничестве и причастных к нему;
- определение суммы ущерба, причиненного Компании и её ДО;
- определение возможности и экономической целесообразности возмещения причиненного ущерба;
- анализ причин и условий возникновения мошенничества;
- принятие мер по предотвращению повторения подобных случаев в будущем.

12.4 По приказу Президента АО «ЦАЭК»/ Генерального директора АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», на основании подтверждающих материалов, создается Комиссия по служебному расследованию (далее – Комиссия).

12.5 В состав Комиссии в обязательном порядке входят руководители ДВА/УВА, ДРМ/УРМ, ДЭБ/ОЭБ и ЮД/ЮУ. Дополнительно, по мере необходимости, приказом Президента АО «ЦАЭК»/Генерального директора АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» в состав Комиссии могут быть привлечены руководители других структурных подразделений Компании и ДО.

12.6 Члены Комиссии, руководствуясь требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, соблюдая при этом права и законные интересы работников, имеют полный доступ ко всем записям, документации, отчетам Компании и её ДО.

12.7 Члены Комиссии устанавливают причины и условия, способствовавшие совершению коррупционных действий и мошенничества, разрабатывают предложения по их устранению, соблюдая конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения служебного расследования.

12.8 По итогам работы члены Комиссии формируют и выносят решение о результатах служебного расследования, о передаче/не передаче материалов в правоохранительные органы. Результаты расследования, проведенного Комиссией, решения, протоколы проведения заседаний Комиссии доводятся до сведения Президента/Генерального директора и Совета директоров АО «ЦАЭК»/ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

12.9 В случае если в результате расследования установлены признаки какого-либо деяния, предусмотренного Уголовным кодексом Республики Казахстан, материалы расследования могут быть переданы в правоохранительные органы. При проведении дальнейшего расследования Компания должна руководствоваться указаниями правоохранительных органов.

13 Возмещение ущерба и привлечение к ответственности

13.1 Основной целью внутреннего расследования является выявление причины возникновения действий/бездействий, повлекших причинение ущерба Компании и её ДО.

13.2 Компания, при проведении внутреннего расследования, проводит оценку материального ущерба, требует возмещения ущерба в каждом конкретном случае при установлении лица, виновного или причастного к коррупции или мошенничеству.

13.3 Работник Компании/ДО, чья вина в умышленном причинении ущерба Компании /ДО установлена, возмещает причиненный ущерб в полном объеме.

13.4 Если работник Компании/ДО не согласен добровольно возместить причиненный Компании /ДО ущерб, то взыскание производится в судебном порядке.

14 Минимизация риска возникновения коррупции и мошенничества

14.1 В случае если по результатам служебного расследования подтверждается совершение мошеннических или коррупционных действий, Президент АО «ЦАЭК» /Генеральный директор АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» поручает Вице – президентам АО «ЦАЭК»/ заместителям генерального директора по функциональным направлениям разработать План по реагированию и снижению риска возникновения коррупции и мошенничества (далее-План), который утверждается Приказом и назначает ответственных за исполнение Плана. Шаблон Плана указан в Приложении К настоящей Политики.

14.2 Разработанный План может включать, но не ограничиваться следующими действиями:

- внедрение дополнительных мер по борьбе с коррупцией и мошенничеством для предотвращения подобного поведения в будущем;
- модификацию систем внутреннего контроля и управления рисками;
- пересмотр действующих внутренних нормативных документов Компании и её ДО;
- пересмотр полномочий и обязанностей внутри Компании и её ДО.

14.3 Утвержденный План направляется ответственным руководителям Компании/ДО для последующего внедрения соответствующих мер и проведения необходимых мероприятий.

14.4 Мониторинг исполнения Плана контролируется Президентом АО «ЦАЭК»/ Генеральным директором АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО и постоянными членами Комиссии, на основе которого готовится полный Отчет об исполнении Плана.

15 Ответственность

15.1 Невыполнение требований настоящей Политики работниками и должностными лицами Компании и работниками ДО рассматривается как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения к ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства Республики Казахстан.

16 Заключительные положения

16.1 Все изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся в установленном порядке согласно Распоряжению АО «ЦАЭК», на основании Политики АО «ЦАЭК».

16.2 Пересмотр настоящего документа осуществляется на регулярной основе, не реже одного раза в три года, в соответствии с Распоряжением АО «ЦАЭК», на основании Политики АО «ЦАЭК».

16.3 Все работники и должностные лица должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись и предоставить письменное обязательство, форма которого приведена в Приложении Д к настоящей Политике.

16.4 Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения Советом директоров.

Разработал: начальник УРМ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» Мызовская И.А.	Проверил: Директор ДРМ АО «ЦАЭК» Станбаева А.О.	Редакция № 1
Дата: 19.04.2018г Подпись	Дата: 19.04.2018 Подпись:	

Приложение А
(Обязательное)

Примеры мошеннических действий

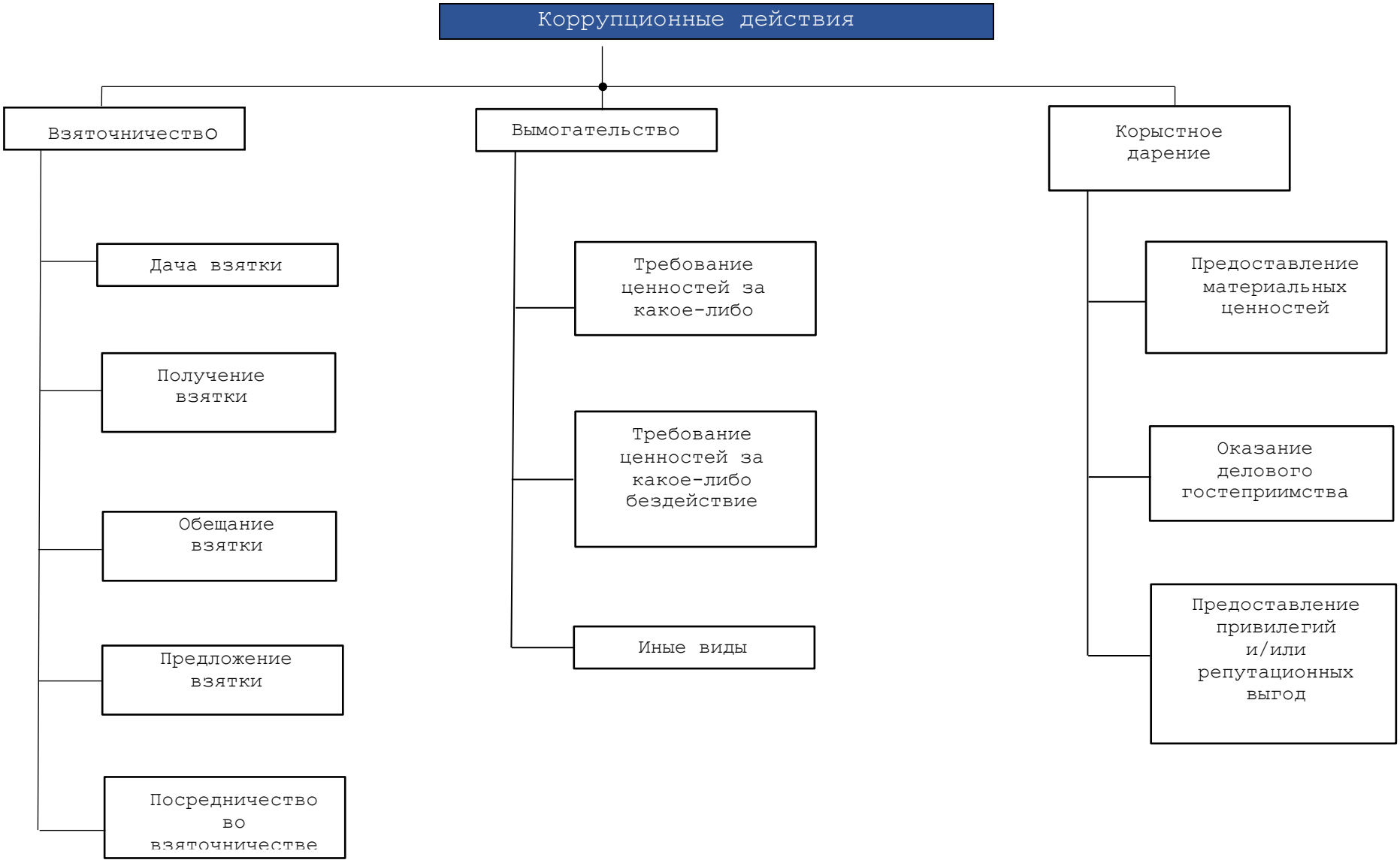
1.	**Закупки**	– товары или услуги заказаны для личных целей или от определенного поставщика в обмен на какую-либо выгоду; – товары или услуги заказаны у контрагента, принадлежащего близкому лицу или родственнику, в обход надлежащей процедуры организации закупок; – товары или услуги заказаны по ценам, существенно превышающим рыночные (на 20% и более); – оприходование меньшего количества товаров по сравнению с указанным в счете, но с оплатой полной суммы; – создание или представление фальшивых счетов, по которым не был сделан заказ; – нарушения в проведении закупочных процедур; – заказы на непредусмотренную договором работу/услугу; – договоры «на оказание консультационных услуг», которые включают только общее и расплывчатое описание услуг; – сторонний консультант работает в иной области деятельности, чем та, для которой с ним был заключен договор; – сторонняя компания является компанией-пустышкой, зарегистрированной в оффшорной юрисдикции и пр.
2.	**Заявки на оплату услуг:**	– за услуги, которые не были оказаны; – за больший объем услуг, чем в реальности был оказан; – повторная закупка у третьих лиц услуг, которые уже были оплачены или оказаны, например, Компанией/ДО самостоятельно; – чрезмерные комиссионные (на 20% и более) сторонним агентам или консультантам; – необоснованно большие скидки сторонним исполнителям; – сторонняя компания просит производить оплату на банковские счета в другую юрисдикцию, чем та, где оказываются услуги.
3.	**Запасы и имущество**	– нецелевое использование, кража или мошеннические действия с запасами и имуществом; – использование имущества Компании и её ДО для корыстных целей.
4.	**Касса и денежные поступления**	– прием денег без должного документирования; – изменение документов для сокрытия кражи денежных средств.
5.	**Зарплата**	– получение денежных средств за фиктивных работников, внесенных в платежную ведомость при выплате денежных средств; – необоснованное завышение отработанных часов для получения дополнительной оплаты за переработку; – не предусмотренное трудовым договором выполнение работы по совместительству в другой организации в оплачиваемое Компанией/ДО рабочее время; – получение оплаты от другой организации за время работы, оплачиваемое Компанией/ДО, не предусмотренное трудовым договором.

Приложение А
(Продолжение)

6.	**Авансовые отчеты на командировки**	– запрос на возмещение затрат на командировки, в которые работник не выезжал; – возмещение расходов на поездки, не предусмотренные служебным заданием командировки.
7.	**Иные авансовые отчеты**	– фиктивные или завышенные заявки на возмещение представительских расходов; – предоставление заявки на возмещение расходов, уже оплаченных третьей стороной; – экономически необоснованное возмещение расходов, не предусмотренных локальными нормативными документами Компании и её ДО.
8.	**Конфликт интересов**	– работа в организации-конкуренте или контрагенте Компании/ДО, поставщике или заказчике Компании/ДО; – работа, в том числе, по совместительству на должности, аналогичной должности в Компании/ДО, которая может нанести ущерб интересам Компании/ДО; – заключение контракта с контрагентом, находящимся под прямым или косвенным управлением или в собственности (прямой или косвенной) близкого лица и/или родственника; – владение прямое или косвенное (в том числе опосредованное) определенным размером пая, взноса, вклада, доли участия в уставном капитале, ценных бумаг и иных прав (включая опционы на ценные бумаги, имущество, права) в контрагенте/в отношении контрагента Компании/ДО и/или имущества указанного лица либо в организации-конкуренте/в отношении организации-конкурента Компании /ДО и/или его имуществе; – сокрытие информации о злоупотреблениях, совершенных работником/представителем контрагента, вследствие наличия деловых взаимоотношений с ним у работника Компании/ДО, выявившего нарушение; – прием на работу в Компанию и её ДО или установление преимуществ и/или привилегий близким лицам и/или родственникам работника Компании/ДО при отсутствии у них требуемых компетенций или в ущерб более квалифицированным кандидатам (непотизм); – сторонняя компания связана с работником Компании и её ДО; – сторонняя компания стала участником сделки только по указанию или настоянию работника Компании/ДО.

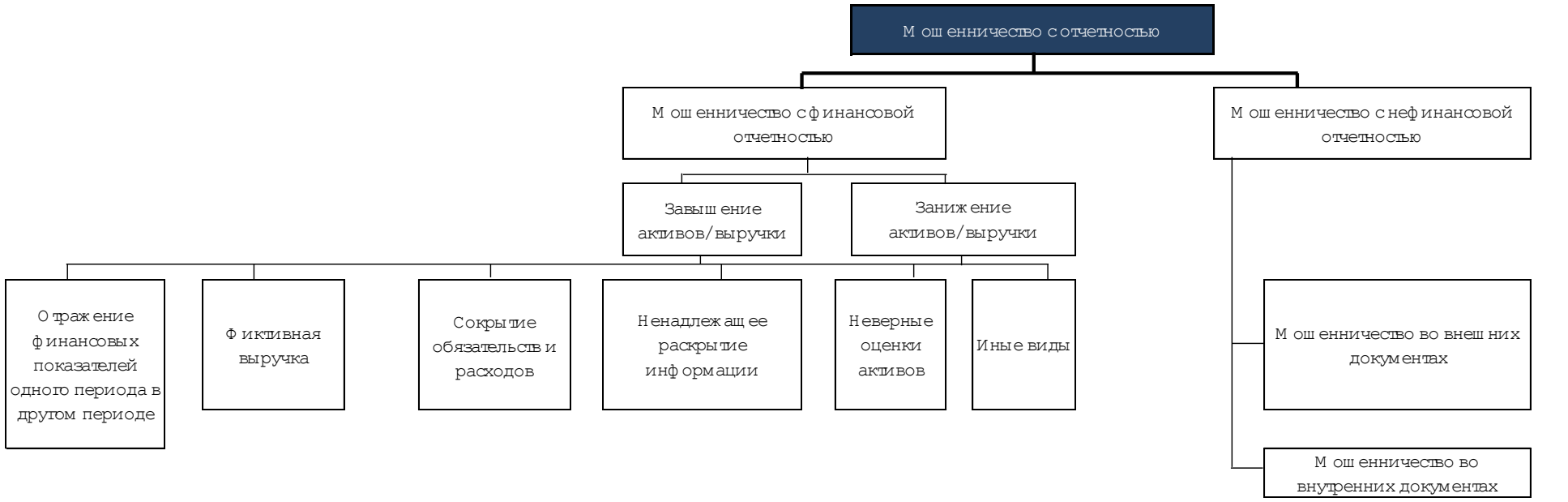
Приложение Б
(обязательное)

Составные элементы понятия «Коррупционные действия»



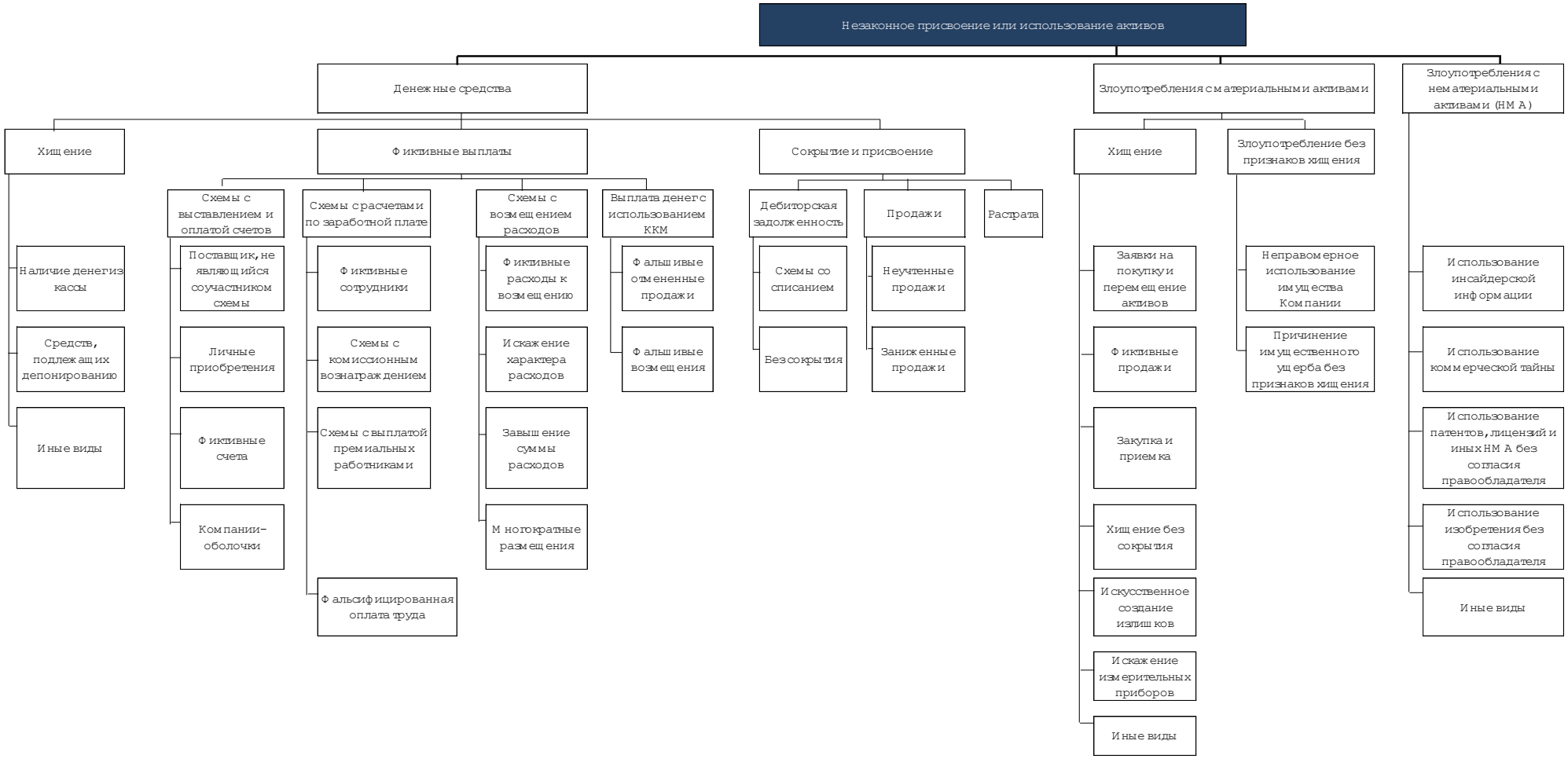
Приложение В
(обязательное)

Составные элементы понятия «Мошенничество с отчетностью»



Приложение Г
(обязательное)

Составные элементы понятия «Незаконное присвоение активов»



Приложение Д
(обязательное)

Форма обязательства

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
(место работы с указанием должности)

обязуюсь соблюдать требования Политики по противодействию коррупции и мошенничеству в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» и уведомлен(-а) о том, что за нарушение требований настоящей Политики я могу быть привлечён(-а) к ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства Республики Казахстан.

«____» _____ 20___г _____ _____
(Дата) *(Подпись)* *(Расшифровка подписи)*

Приложение Е
(обязательное)

Формулировка статьи договора по противодействию коррупции и мошенничеству

Статья___ Противодействие коррупции и мошенничеству

1. ***«Сторона 1»*** настоящим гарантирует, что не будет, прямо или косвенно, и что ей не известно, что иные лица будут, прямо или косвенно, производить любые платежи, преподносить подарки или передавать иные ценности своим клиентам, государственным служащим или агентам, руководителям или работникам ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** или любой иной стороне способами, противоречащими применимому законодательству Республики Казахстан, а также ***«Сторона-1»*** гарантирует соблюдение всех соответствующих законов, постановлений, распоряжений и правил относительно противодействия взяточничеству и коррупции.

1.1. Ни одно из положений ***настоящего Договора/Соглашения*** не возлагает на ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** обязательство компенсировать ***«Стороне 1»*** любые произведенные или обещанные платежи, подарки и ценности, указанные в п. 1.

1.2. Нарушение ***«Стороной 1»*** любого обязательства, указанного в п.1, может быть рассмотрено ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** как существенное нарушение условий ***настоящего Договора/Соглашения***, предоставляющее ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» / АО «ПРЭК» / ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** право незамедлительно расторгнуть ***настоящий Договор/настоящее Соглашение*** в одностороннем внесудебном порядке без ущерба любым иным правам или средствам защиты ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** согласно ***настоящему Договору/Соглашению*** или применимому законодательству. В случае нарушения ***«Стороной 1» п.1 Договора/Соглашения***, ***«Сторона-1»*** принимает на себя обязательство оградить ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** от любых требований и возместить ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** все убытки, которые могут возникнуть у ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»*** в связи с любой ответственностью, ущербом, расходами или затратами, возникшими в результате или в связи с нарушением любого из указанных выше обязательств и расторжением ***настоящего Договора/Соглашения***.

1.3. ***«Сторона-1»*** настоящим заявляет и подтверждает, что она получила копию Политики по противодействию коррупции и мошенничеству (далее - Политика) или ознакомлена с ней путем изучения на сайте ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».*** В случае нарушения Политики сотрудниками ***АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» /АО «ПРЭК»/ТОО «ПТС»/ ТОО «Павлодарэнергосбыт»***, ***«Сторона-1»*** обязуется направить письменное уведомление об этом по линии связи, указанной в.11.4 ***Договора/Соглашения***.

1.4. Установлены следующие линии связи, позволяющие ***«Стороне-1»*** и его работникам сообщать о нарушениях применимого законодательства, политик и стандартов поведения:

Веб-сайт: www.caepco.kz/internal documents/politics
www.pavlodarenergo.kz/ru/home.html

Телефон: номер, указанный на данном сайте
Электронная почта: адрес, указанный на данном сайт

Приложение Ж
(обязательное)

Порядок оповещения о коррупционных и мошеннических действиях по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

Настоящее Приложение определяет основные цели и задачи функционирования «Горячей Линии по противодействию коррупции и мошенничеству» в области противодействия коррупции и мошенничеству в группе компаний АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», а также порядок организации работы «Горячей Линии по противодействию коррупции и мошенничеству».

1 Основные цели и задачи функционирования «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

1.1 Основными целями функционирования «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» являются:

1.1.1 Повышение эффективности мер, направленных на предотвращение коррупционных и мошеннических действий.

1.1.2 Создание системы учета и обработки сообщений о коррупционных и мошеннических действиях.

1.1.3 Вовлечение всех работников Компании и её ДО, а также заинтересованных лиц в процесс выявления коррупционных и мошеннических действий.

1.2 Основными задачами функционирования «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» являются:

1.2.1 Обеспечение оперативного и конфиденциального приема, регистрации и рассмотрения сообщений о готовящихся или возможных коррупционных и мошеннических действий, либо иных действий, повлекших за собой материальный или репутационный ущерб Компании/ДО.

1.2.2 Построение эффективной системы коммуникаций между работниками приемной АО «ЦАЭК», ДЭБ, ДВА, ДРМ и другими структурными подразделениями при необходимости дополнительной оценки поступающих сообщений.

1.2.3 Принятие своевременных мер реагирования по потенциальным случаям коррупции и мошенничества.

2 Прием информации, поступающей на «Горячую линию по противодействию коррупции и мошенничеству»

2.1 Поступающая на «Горячую линию по противодействию коррупции и мошенничеству» первичная информация о возможных коррупционных или мошеннических действиях принимается по следующим адресам электронной почты:

Направленность сообщений	Электронный адрес
Приемная АО «ЦАЭК»	info@energy.kz, corruption@energy.kz
Департамент экономической безопасности	deb@energy.kz
Департамент внутреннего аудита	dva@energy.kz
Департамент риск-менеджмента	drm@energy.kz

2.2 Сообщение, полученное по одному из вышеуказанных адресов, также поступает на адреса остальных вышеуказанных структурных подразделений.

Приложение Ж
(продолжение)

2.3 По возможности, работники Компании/ДО, заинтересованные лица, предоставляющие информацию, сообщают следующие данные:

- время, место совершения событий, описанных в сообщении;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, совершившего коррупционные или мошеннические действия;
- описание событий, относящихся к предполагаемому нарушению;
- иные сведения о предполагаемых нарушениях.

2.4 Секретарь-референт АО «ЦАЭК», ДЭБ, ДВА и ДРМ ежедневно проверяют наличие поступившей по каналам «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» информации.

2.5 Секретарь-референт АО «ЦАЭК» осуществляет регистрацию полученных сообщений по электронной почте в журнале регистрации сообщений, полученных по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству» (далее-Журнал) по форме, указанной в Приложении Л.

2.6 После регистрации сообщения в Журнале, секретарь-референт направляет регистрационный номер сообщения по электронной почте в ДЭБ, ДВА и ДРМ.

3 Обработка информации, поступающей по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

3.1 После получения зарегистрированного сообщения от секретаря-референта АО «ЦАЭК», ДРМ анализирует и оценивает полученную информацию на предмет ее существенности и отношения к коррупционным и мошенническим действиям, путем заполнения анкеты по форме, указанной в Приложении М.

3.2 Анонимная информация принимается к обработке, если содержит конкретные сведения о признаках коррупции и мошенничества, либо иных действий, повлекших за собой материальный или репутационный ущерб Компании/ДО.

3.3 В ходе проведения мероприятий по оценке информации, при необходимости, ДРМ направляет запрос в УРМ и/или соответствующие структурные подразделения Компании/ДО по предоставлению необходимых документов, письменных разъяснений и иной необходимой информации.

3.4 ДРМ вправе привлекать другие структурные подразделения и других работников структурных подразделений Компании и её ДО по мере необходимости.

3.5 После проведения оценки, ДРМ присваивает уровень риска поступившему сообщению и направляет заполненную анкету в ДВА и ДЭБ.

3.6 ДВА и ДЭБ на основании полученной анкеты от ДРМ, при необходимости, проводят дополнительные мероприятия по оценке поступившей информации, присваивают уровень риска поступившему сообщению и предоставляют свои заключения в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае необходимости срок предоставления заключения может быть продлен, но не более чем на 2 (два) рабочих дня.

3.7 Доступ к контактным данным и к информации, полученной по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству», предоставляется исключительно работникам приемной АО «ЦАЭК», ДЭБ, ДВА и ДРМ. Работники указанных структурных подразделений принимают на себя обязательство по неразглашению информации.

Приложение Ж
(продолжение)

4 Результаты обработки информации, поступающей по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

4.1 По результатам проведенного анализа, в случае присвоения незначительного или среднего уровня риска, ДРМ, передает исходное сообщение, заполненную анкету и всю иную информацию и соответствующие документы, полученные во время оценки сообщения директору ДЭБ.

4.2 Директор ДЭБ на основе полученной информации принимает решение о проведении служебного расследования

4.3 В ходе служебного расследования, при необходимости, Директор ДЭБ направляет служебную записку на имя Президента о необходимости создания Комиссии по расследованию.

4.4 В случае присвоения крупного уровня риска ДРМ совместно с ДВА и ДЭБ составляют служебную записку на имя Президента с указанием:

- описания возможного мошенничества или иного нарушения;
- периода, в течение которого происходили случаи коррупции, мошенничества или иные нарушения, если он известен;
- даты и способа обнаружения коррупции, мошенничества или иного нарушения;
- лиц, которые могут быть виновны и/или причастны коррупции, мошенничеству или иному нарушению;
- наличия или возможности сговора с другими лицами;
- размера ущерба, если он установлен;
- возможности возмещения ущерба;
- подробной информации о предпринятых мерах в рамках своего функционала.

4.5 К служебной записке прилагается исходное сообщение, заполненная анкета, а также любая иная информация и документы, имеющие отношение к проверяемым фактам.

4.6 Президент АО «ЦАЭК» принимает решение по инициированию проведения служебного расследования в порядке, установленном Приложением И.

4.7 Исходная информация о сообщениях, поступающих на «Горячую линию по противодействию коррупции и мошенничеству», подлежит хранению секретарём-референтом в течение 5 (пяти) лет со дня ее получения.

Приложение И
(обязательное)

Порядок и методы проведения служебного расследования

1 В случае если Президент АО «ЦАЭК» принимает решение о проведении служебного расследования, издаётся приказ о назначении соответствующей Комиссии по служебному расследованию (далее - Комиссия).

2 Служебное расследование проводится Комиссией в сроки, определенные приказом Президента.

3 **Реализация работы Комиссии:**

Комиссия проводит стартовое совещание служебного расследования для обсуждения, планирования и информирования о следующем:

– Исходная информация и имеющиеся данные;
– Условия, порядок и организация расследования;
– Ожидания от проведения расследования;
– Временные рамки (в целом и по этапам);
– Роли и зоны ответственности членов Комиссии;
– Управление расследованием и подготовка его результатов, включающая регулярное отслеживание исполнение плана расследования, статус сбора фактов и доказательств. Документирование и анализ причин задержек и отклонений;
– Анализ обнаруженных фактов и доказательств на предмет возможности использования для целей расследования, их достаточности и обоснованности для выводов расследования.

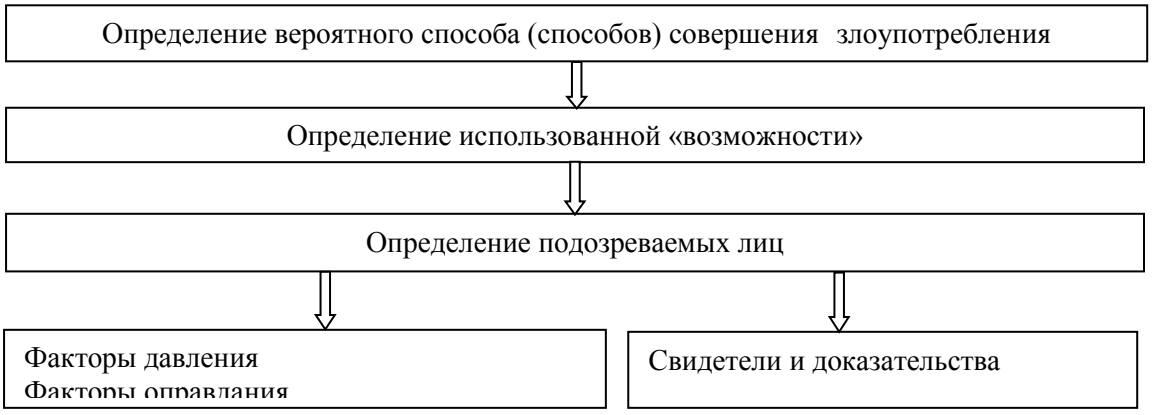
4 **Подготовка и планирование:**

– При подготовке к расследованию Комиссия определяет цели расследования, прогнозирует ожидаемые результаты для того чтобы планируемый процесс привел к данным результатам.
– Разрабатывает рабочую программу в соответствии с планом расследования;
– Проводит оценку необходимости привлечения сторонних экспертов из числа работников Компании /ДО (специалисты, эксперты);
– Определяет методы расследования, виды доказательств, которые будут с наибольшей вероятностью отвечать целям расследования, и определяет план работы по их сбору.

5 **Комиссия учитывает следующие ограничения при планировании расследования:**

– Юридические и законодательные ограничения;
– Бюджетные ограничения;
– Доступность членов Комиссии для проведения расследования;
– Временные рамки.

6 **Результаты планирования выражаются в:**



Приложение И
(продолжение)

7 **Комиссия вправе применять следующие методы проведения расследования:**

– Проверка общедоступной информации и корпоративных баз данных;
– Проведение интервью с персоналом;
– Использование и изучение конфиденциальных источников (с привлечением служб безопасности);
– Физическое и электронное наблюдение;
– Операции «под прикрытием»;
– Анализ финансовых операций/финансовых показателей;
– Сбор и сохранение финансовых и не финансовых документов и свидетельских показаний;
– Сбор информации из внешних источников;
– Анализ связей и противоречий по результатам имеющейся информации и собранным документам;
– Использование компьютерных технологий;
– Сбор, хранение и анализ электронных файлов и почтовых ящиков;
– Сбор и анализ данных с серверов (с привлечением служб безопасности);
– Использование компьютерных методов и анализа документации;
– Анализ третьих сторон (поставщики, покупатели).

Анализ расследования ведется гласными методами на основе действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Компании/ДО.

8 **Комиссия вправе:**

– в рамках служебного расследования опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех лиц, проходящих по материалам проверки в течение 7 (семи) рабочих дней;
– привлекать к проверке и получать консультации у специалистов, экспертов по вопросам, требующим специальных знаний;
– готовить поручения и запросы в структурные подразделения Компании и её ДО о представлении необходимой информации и выяснении обстоятельств;
– изучать должностные инструкции, личное дело лица, совершившего нарушение;
– получать от лица, в отношении которого ведется служебное расследование, письменные объяснения независимо от занимаемой должности, а также от лиц, проходящих по материалам проверки;
– осмотреть место совершенного нарушения.

9 **Комиссия обязана:**

– соблюдать предусмотренные законом права и интересы заявителя и лица, в отношении которого проводится проверка, иных лиц, проходящих по материалам служебного расследования;
– разъяснять заявителям и лицу, в отношении которого проводится служебное расследование, их права, обеспечивать осуществление этих прав, рассматривать поступающие в ходе проверки и по ее окончании заявления и ходатайства;
– своевременно докладывать Президенту АО «ЦАЭК» о выявленных недостатках, нарушениях законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Компании/ДО, актов и распоряжений Компании/ДО, причинах и условиях, способствующих совершению нарушения, вносить предложения по их незамедлительному устранению;
– при установлении в ходе служебного расследования признаков преступления в деянии лица, в отношении которого оно проводится, либо иных лиц, передавать материалы служебного расследования в правоохранительные органы для решения вопроса в установленном законом порядке;
– подготовить по результатам проверки заключение на рассмотрение Президенту АО «ЦАЭК».

Приложение И
(продолжение)

10 **Подтверждение цели расследований и ожиданий:**

Условия расследования должны включать информацию, необходимую для организации и проведения расследования, в частности:

- Роли и область ответственности членов Комиссии;
- Цель расследования;
- Ожидаемые результаты (форма и содержание).

11 **Условия и ожидаемые результаты расследования определяются на основании:**

- Подтвержденных целей;
- Ожиданий Компании;
- Предполагаемого использования результатов;
- Внутренних протоколов, нормативных и распорядительных документов.

12 **Составление и вынесение Комиссией заключительного решения по результатам служебного расследования.**

Завершение расследования выражается в проверке Комиссией, что все рабочие документы составлены в соответствии с внутренними документами Компании/ДО, распорядительными актами, отвечают требованиям законодательства Республики Казахстан. Содержат подписи и визы ответственных работников.

Выводы, сделанные в Отчёте по проведённому служебному расследованию (Приложение Н), соответствуют документации, на которые ссылается Комиссия, все документы приложены, и анализ завершен.

Комиссия на основании Отчёта по проведённому служебному расследованию готовит заключительное решение по форме указанной в Приложении П.

Результаты расследования, проведенного Комиссией, вопрос о передаче или не передаче в правоохранительные органы, отчеты, протоколы проведения заседаний, заключительное решение Комиссии докладываются Президенту АО «ЦАЭК»/Генеральному директору АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» и Совету директоров АО «ЦАЭК»/АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО».

По результатам служебного расследования ДУП АО «ЦАЭК»/УРП АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» подготавливает приказ Президента АО «ЦАЭК»/Генерального директора АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», включающий принятие административных мер в отношении лиц (а), подвергшегося служебному расследованию или опровержение сведений, а также разрабатывается План по реагированию и снижению риска возникновения коррупции и мошенничества согласно шаблону, указанному в Приложении К

Приложение К
(обязательное)

Форма Плана по реагированию и снижению риска возникновения коррупции и мошенничества

План по реагированию и снижению риска возникновения коррупции и мошенничества

Дата заполнения: _____

№	Бизнес-процесс	Наименование мероприятий	Форма исполнения	Срок исполнения	Бюджет	Ответственный исполнитель
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Генеральный директор ДО И.О.Ф.

Согласовано

Генеральный директор
АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» И.О.Ф.

Первый Вице-президент
АО «ЦАЭК» И.О.Ф.

Приложение Л
(обязательное)

Форма Журнала регистрации сообщений, полученных по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

Журнал регистрации сообщений, полученных по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

№	Дата и время поступления сообщения	Структурное подразделение получившие сообщения	Ф.И.О. (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. его представителя	Краткое содержание сообщения	Дата и время направления сообщения в ДРМ	Ф.И.О. и роспись работника, зарегистрировавшего сообщение

Приложение М
(обязательное)

Форма анкеты оценки сообщения, полученного по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

Анкета оценки сообщения, полученного по «Горячей линии по противодействию коррупции и мошенничеству»

Дата заполнения:_____

№	Критерии	Варианты	Комментарии
1.	Информация об отправителе сообщения	☐ указаны ФИО ☐ указаны ФИО и наименование организации/структурного подразделения ☐ анонимная	
2.	Категория персонала, предположительно участвующего в коррупционных или мошеннических действиях	☐ административный персонал ☐ производственный персонал ☐ другое (указать в комментариях) ☐ не указана ☐ неприменимо	
3.	Предполагаемые бизнес процессы, подвергшиеся коррупционным или мошенническим действиям	☐ обслуживание потребителей ☐ выдача ТУ и подключение к электрическим сетям ☐ управление закупками, договорами и расчеты с кредиторами ☐ управление ТОиР ☐ управление персоналом ☐ учет расчета с персоналом ☐ подготовка и консолидация финансовой отчетности ☐ другое (указать в комментариях)	
4.	Схема предполагаемого мошенничества	☐ незаконное присвоение активов ☐ сокрытие денежных средств ☐ мошеннические выплаты ☐ мошенничество с возмещением расходов ☐ мошенничество с зарплатами ☐ мошенничество с финансовой отчетностью ☐ искажение информации ☐ ненадлежащее использование активов ☐ коррупция ☐ взяточничество ☐ конфликт интересов ☐ диверсия ☐ неавторизованное или нелегальное использование или кража ☐ сделки между связанными сторонами ☐ уклонение от налогов ☐ другое (указать в комментариях)	

Приложение М
(продолжение)

5.	Размер потенциального ущерба	☐ менее 1 млн. тг. ☐ от 1 млн. тг. до 5 млн. тг. ☐ от 5 млн. тг. до 10 млн. тг. ☐ от 10 млн. тг. до 30 млн. тг. ☐ более 30 млн. тг. ☐ не указана ☐ неприменимо	
6.	Наличие вещественных доказательств	☐ фото/аудио/видеозаписи ☐ подтверждающие документы ☐ не указано ☐ неприменимо	

Заключение:

№	Подразделение	Уровень риска	Комментарии
1.	ДРМ	☐ незначительный ☐ средний ☐ крупный	
2.	ДВА	☐ незначительный ☐ средний ☐ крупный	
3.	ДЭБ	☐ незначительный ☐ средний ☐ крупный	

Директор департамента риск-менеджмента _____ _____
(подпись) *(ИОФ)*

Директор департамента внутреннего аудита _____ _____
(подпись) *(ИОФ)*

Директор департамента экономической безопасности _____ _____
(подпись) *(ИОФ)*

Приложение Н
(обязательное)
Форма отчёта о проведённом служебном расследовании

Отчет
о проведенном служебном расследовании _____

г. _____ **«____» _____ 20____ г.**

В соответствии с _____ в период с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.
проведено служебное расследование _____.

I. Цель расследования
Описать цели расследования

II. Вводная часть: наблюдения
Описать события повлекшие необходимость проведения служебного расследования

III. Аналитическая часть: обнаружения.

Обнаружение №1: Ненадлежащая организация процесса

Обнаружение №2: Ненадлежащее оформление бухгалтерских документов

Обнаружение №3: Недостатки в системе внутреннего контроля и во внутренней нормативной документации.

Результаты проведенного анализа представлены в таблице 1.

Таблица 1

№	Наименование риска	Факторы	Рекомендации по предупреждающим и корректирующим действиям
1			
2			
3			
4			

Обнаружение №4: Другие выявленные нарушения

IV. Заключительная часть: выводы.

На основании выявленных фактов, указать возникшие нарушения, материальные и нематериальные ущербы и пр.

Приложение Н
(продолжение)

V. Рекомендации.

Предоставить рекомендации по устранению возникших нарушений, по внесению необходимых изменений во внутренние нормативные документы, по привлечению соответствующих работников к дисциплинарному взысканию по мере необходимости и пр.

Члены Комиссии:
(участники расследования)

Директор департамента внутреннего аудита	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Директор департамента риск - менеджмента	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Директор департамента экономической безопасности	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Должность члена Комиссии	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*

Приложение П

Форма заключительного решения по служебному расследованию

Заключительное решение по служебному расследованию от____

«___»_____ ____ г. г. _____

На основании Приказа/Решения Президента АО «ЦАЭК»/ Генерального директора АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» №____ от «___»_____ ____ г. была создана Комиссия по служебному расследованию.

В результате служебного расследования было выявлено следующее:

1.
2.
3.

На основании проведенного служебного расследования принято следующее решение:

Решение:
1. **2.** **3.**

Председатель Комиссии: Должность	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Члены Комиссии:		
Директор департамента внутреннего аудита	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Директор департамента риск - менеджмента	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Директор департамента экономической безопасности	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*
Должность члена Комиссии	_____ *(подпись)*	_____ *(ИОФ)*

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Генеральный директор АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Перфилов О.В.	20.04.2018	
2	Первый заместитель Генерального директора АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» по производству – главный инженер	Лесин В.В.	20.04.2018г.	
3	Заместитель Генерального директора АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО» по экономике и финансам	Ризен И.А.	20.04.18	
5	И.о.начальника УИСМ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Брикунова И.В.	20.04.18г	
6	Начальник УРП АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Смирнова Л.А.	20.04.2018	
7	Начальник ЮУ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Коваль Т.А.	19.04.18.	
8	Начальник ОСО АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Емельянова О.А.	19.04.18	
9	Начальник ОЭБ АО «ПАВЛОДАРЭНЕРГО»	Жунусов Н.Ж.	19.04.18г.	

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений/дополнений

№ п/п	№ страницы	№ пункта	Регламентирующий документ