Қазақстан Республикасы
"ПАВЛОДАР
МҰНАЙХИМИЯ
ЗАУЫТЫ"
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ
ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІ

Республика Казахстан
ТОВАРИЩЕСТВО
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ПАВЛОДАРСКИЙ
НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ
ЗАВОД"

БЕКІТІЛДІ
«ПМХЗ» ЖШС Қадағалау
кеңесі шешімімен
Хаттама № 09
«06» 10 2026 ж.

«ПАВЛОДАР МҰНАЙХИМИЯ ЗАУЫТЫ» ЖШС БАСТАМАШЫЛЫҚ АҚПАРАТТАНДЫРУ САЯСАТЫ

С-XXIII-С-03.01-03

**«Павлодар мұнайхимия зауыты»
жауапкершілігі шектеулі серіктестігі**

Павлодар қ.
2026 жыл

Қолданысқа енгізілді «27» 10 2026 ж.
Жарамдылығы «27» 10 2029 ж.

МАЗМҰНЫ

Бөлімнің №	Бөлімнің атауы	бет
1	Мақсаты және қолдану саласы	3
1.1	Мақсаты	3
1.2	Қолдану саласы	3
2	Анықтамалар, белгілер және қысқартулар	4
2.1	Анықтамалар	4
2.2	Белгілеу	5
2.3	Қысқартулар	5
3	Жауапкершілік	5
4	Процедураның сипаттамасы	5
4.1	Бастамашылық ақпараттандыру принциптері	5
4.2	Бастамашылық хабарлау тәртібі	6
4.3	Қысымға қарсы кепілдіктер	8
4.4	Есептік	8
5	Шығару және өзгерістер енгізу	9
6	Құжаттар	9
	А қосымшасы – «ПМХЗ» ЖШС бастамашылық ақпараттандыру саясатына сәйкес ақпараттандыру қажет бұзушылықтардың түрлері	10

1 Мақсаты және қолдану саласы

1.1 Мақсаты

1.1.1 «Павлодар мұнайхимия зауыты» ЖШС бастамашылық ақпараттандыру саясаты (бұдан әрі - Саясат) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, ҚР СТ ISO 37001 талаптарына, «Самұрық-Қазына» АҚ тобының комплаенс функциясы бойынша корпоративтік стандартқа және «Павлодар мұнайхимия зауыты» ЖШС (бұдан әрі – «ПМХЗ» ЖШС, Серіктестік) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.1.2 «ПМХЗ» ЖШС өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ (бұдан әрі - ҚМГ) Іскерлік әдеп кодексінің қағидаттарын қатаң ұстанады және сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысандары мен көріністеріне нөлдік төзімділік туралы мәлімдейді. Қазақстан Республикасының заңнамасын, серіктестіктің ішкі құжаттарын, атап айтқанда ҚМГ Іскерлік әдеп кодексін бұзу «ПМХЗ» ЖШС-не материалдық және беделдік зиян келтіруі мүмкін. Осыған байланысты, жұмыскерлер, ал мүдделі тараптар серіктестіктің/жұмыскердің Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе «ПМХЗ» ЖШС ішкі құжаттарының қолданыстағы талаптарын, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен өзге де бұзушылықтардың негізделген күдіктерінің немесе оларға белгілі бұзушылық фактілерінің бар екендігі туралы хабарлауға ынталандырылады.

1.1.3 Саясат мүдделі тараптар мен жұмыскерлердің дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған бұзушылықтар фактілері туралы бастамашылық хабарлаудың негізгі тәртібін көздейді, сондай-ақ осындай бұзушылықтар туралы хабарлаған адамдар үшін кепілдіктерді бекітеді. Саясатқа сәйкес хабарлау қажет бұзушылықтардың түрлері саясатқа А қосымшасында келтірілген.

1.1.4 Бұзушылықтар туралы хабарламалар «ПМХЗ» ЖШС ішкі құжаттарына сәйкес тіркеледі және қаралады.

1.2 Қолданылу саласы

1.2.1 Саясат ережелері «ПМХЗ» ЖШС-нің барлық құрылымдық бөлімшелеріне және жұмыскерлерге қолданылады, сондай-ақ мүдделі тараптардың бұзушылықтар туралы хабарлау кезінде қолданылады.

1.2.2. Егер «ПМХЗ» ЖШС ішкі нормативтік құжаттарында немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында осы Саясаттың ережелерінен өзгеше талаптар белгіленген жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде Қазақстан Республикасы заңнамасының және «ПМХЗ» ЖШС ішкі нормативтік құжаттарының талаптары қолданылады.

Қазақстан Республикасының заңнамасымен және «ПМХЗ» ЖШС ішкі нормативтік құжаттарымен реттелмеген қатынастарға осы Саясаттың ережелері қолданылады.

1.2.3 Саясат Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-үдерістік кодексіне сәйкес жолдануға және қаралуға жататын жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне қолданылмайды.

1.2.4 Серіктестік дайындаған немесе жасаған қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды қарамайды. Хабарламаның бастамашысына уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгіну қажеттігі туралы хабарлауға тиіс. Адамға уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгіну қажеттілігі туралы хабарлау мүмкіндігі болмаған кезде ақпарат комплаенс

функциясы бойынша офицерге/уәкілетті құрылымдық бөлімшеге және корпоративтік қауіпсіздік бөліміне белгіленген тәртіппен одан әрі қарау және уәкілетті мемлекеттік органдарға беру үшін комплаенс жіберіледі.

2 Анықтамалар, белгілер және қысқартулар

2.1 Анықтамалар

Осы саясатта келесі терминдер және оларға сәйкес анықтамалар қолданылады:

«Ыстық желі»»: «Самұрық-Қазына» АҚ бастамашылық ақпараттандыру арналарының жүйесі (интернет-ресурс www.sk-hotline.kz, телефон нөмірі, электрондық пошта, Whats App мессенджер нөмірі) бұзушылықтар туралы хабарламаларды қабылдауға, хабарлама авторларына кері байланыс беруге және құпиялылықты, анонимділікті және тәулік бойы қолжетімділікті қамтамасыз етуге арналған.

Мүдделі тараптар: «ПМХЗ» ЖШС Қадағалау кеңесінің мүшелері, мүдделері «ПМХЗ» ЖШС қызметі шеңберінде қозғалатын, «ПМХЗ» ЖШС қызметінің кейбір аспектілеріне қатысты заңды талаптары бар немесе бар деп есептейтін жеке немесе заңды тұлғалар.

Хабарлама бастамашысы: Мүдделі тарап немесе жұмыскер;

«E-compliance» ақпараттық жүйесі: «Самұрық-Қазына» АҚ тобы компанияларының функцияларын сәйкестендірудің бірыңғай ақпараттық жүйесі.

«Нысана» желісі: Әлеуметтік және еңбек мәселелері бойынша хабарламаларды қабылдауға арналған «Самұрық-Қазына» АҚ ақпараттандыру арнасы (интернет-ресурс, телефон нөмірі, электрондық пошта, Whats App мессенджер нөмірі).

Қысымшылық: Хабарламаның бастамашысына немесе тексеруге/тергеуге қатысатын басқа адамға қатысты кез келген тікелей немесе жанама теріс әрекеттер, соның ішінде, бірақ олармен шектелмейді: еңбек шартын бұзу, лауазымын төмендету, еңбек жағдайларының нашарлауы, жалақының қысқаруы, сыйлықақылар мен бонустардан айыру, қорқыту, қорқыту, әлеуметтік оқшаулау, жұмыстың негізсіз сыны.

Жұмыскер: «ПМХЗ» ЖШС-мен еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға және/немесе «ПМХЗ» ЖШС-де персоналды ұсыну бойынша қызметтерді сатып алу туралы шартқа сәйкес жұмыстарды орындайтын жеке тұлға.

«ПМХЗ» ЖШС басшылығы: Бас директор (Басқарма төрағасы), Бас директордың орынбасарлары, «ПМХЗ» ЖШС Басқарушы директорлары.

Комплаенс офицері/комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімше: Қызметінің мақсаты серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын және өзге де қолданылатын реттеуші талаптарды, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша талаптарды сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша үздік халықаралық практиканы енгізу, серіктестіктің ішкі корпоративтік мәдениетін қалыптастыруға қатысу болып табылатын «ПМХЗ» ЖШС-нің құрылымдық бөлімшесі немесе жұмыскері.

Корпоративтік қауіпсіздік бөлімі: Міндеттерінің бірі серіктестіктің корпоративтік қауіпсіздігін, оның ішінде физикалық, экономикалық, ақпараттық, кадрлық қауіпсіздікті қамтамасыз ету болып табылатын «ПМХЗ» ЖШС құрылымдық бөлімшесі.

2.2 Белгілер

Бұл саясатта белгілер қолданылмайды.

2.3 Қысқартулар

Осы саясатта мынадай қысқартулар пайдаланылды:

ҚМГ: «ҚазМұнайГаз» ҰК» АҚ.

«ПМХЗ» ЖШС/Серіктестік: «Павлодар мұнайхимия зауыты» ЖШС.

3 Жауапкершілік

3.1 Осы саясатты әзірлеу, өзгерту және енгізу үшін комплаенс функциясы бойынша офицер/уәкілетті құрылымдық бөлімше жауапты болады.

3.2 Комплаенс офицері/комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімше мүдделі тараптар мен жұмыскерлерді «Жедел желінің» жұмыс істеуі туралы хабардар етуді қоса алғанда, саясат ережелерін түсіндіруге жауапты болады.

3.3 Құрылымдық бөлімшелердің басшылары, «ПМХЗ» ЖШС басшылығы бұзушылықтар туралы хабарлаған жұмыскерлерге қатысты қысымға, кемсітуге немесе жағымсыз салдарға жол бермеуге жауапты болады.

3.4 Осы Саясат талаптарының орындалуын бақылауды комплаенс функциясы бойынша офицер/ комплаенс уәкілетті құрылымдық бөлімше жүзеге асырады.

4 Процедураның сипаттамасы

4.1 Бастамашылық ақпараттандыру қағидаттары

4.1.1 «ПМХЗ» ЖШС-де ашық диалог мәдениетін құру және қолдау қолдау көрсетіледі, онда хабарламаның бастамашысы бұзушылықтар туралы хабарлау кезінде қорғалуы тиіс. «ПМХЗ» ЖШС хабарламаның бастамашысы бұзушылықтар туралы алаңдаушылық білдіргені үшін зардап шекпейтініне кепілдік береді.

4.1.2 «ПМХЗ» ЖШС бұзушылықтар туралы ақпаратты ашатын хабарлама бастамашысының алдында бастамашыл ақпараттандыру қағидаттарын сақтау мақсатында өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

1) **құпия немесе анонимді хабарлама мүмкіндігі** – Серіктестік құпиялылыққа кепілдік береді және «сенім телефоны» арқылы бұзушылық туралы жасырын хабарлау мүмкіндігін ұсынады;

2) **объективті және тәуелсіз қарау** – әрбір бұзушылық туралы хабарлама мұқият, әділ және уақтылы қаралады;

3) **қысымға нөлдік төзімділік** – Серіктестік бұзушылықтар туралы адал хабарлаған адамдар үшін қысымшылықтың, кемсітудің немесе теріс салдардың кез келген түріне үзілді-кесілді жол бермейді;

4) **түзету әрекеттері** – Серіктестік анықталған бұзушылықтардың себептерін жою және олардың қайталануын болдырмау үшін тиімді шаралар қабылдауға міндеттенеді.

4.1.1 «ПМХЗ» ЖШС жұмыскерлерді оларға қатысты көрінеу жалған айыптаулардан қорғайды. Жосықсыз әрекет ететін немесе жеке пайда алу мақсатында айып тағатын жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген жауапкершілік шаралары қолданылуы мүмкін.

4.2 Бастамашылық хабарлау тәртібі

4.2.1 Хабарламаның бастамашысы, егер оған Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, серіктестіктің ішкі құжаттарын сақтамағаны туралы белгілі болған жағдайда, бұл туралы саясатта көзделген тәртіппен мүмкіндігінше тезірек хабарлауға тиіс. Бұл ретте ашылған ақпарат шынайы болуға және мұндай ашу адал болуға тиіс. Сонымен қатар, хабарлама бастамашысынан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, серіктестіктің ішкі құжаттарын сақтамау жағдайларына қандай да бір тергеу жүргізу талап етілмейді.

4.2.2 Хабарламаның бастамашысы өз таңдауы бойынша ықтимал бұзушылық туралы өзінің алаңдаушылығы туралы хабардар ете алады.

4.2.3 Бұзушылықтар немесе ықтимал бұзушылықтар фактілері туралы хабарламаның бастамашысы серіктестікте әрекет ететін келесі ақпараттандыру арналарына жүгіне алады:

1) «Сенім телефоны»;

2) «Нысана» желісі;

3) Омбудсмен (жұмыскерлер үшін);

4) Тікелей басшы, құрылымдық бөлімшенің басшысы, «ПМХЗ» ЖШС басшылығы (жұмыскерлер үшін);

5) Корпоративтік қауіпсіздік бөлімі;

6) Комплаенс офицері / комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөліме.

4.2.4 Хабарламаның бастамашысы құпиялылық негізінде, сондай – ақ жасырын қалғысы келсе - анонимділік негізінде «Сенім телефонына» жүгіне алады.

4.2.4.1 Құпиялылық пен анонимділікті қамтамасыз ету мақсатында «Жедел желіге» жіберілетін хабарламаларды тәуелсіз сыртқы оператор қабылдайды және өңдейді.

4.2.4.2 Анонимді түрде "жедел желіге" жүгінген кезде серіктестік бұзушылық туралы хабарлаған адам туралы ақпарат алмайды. Қосымша мәліметтерді сұрату немесе нақтылау құқығына тек қана тәуелсіз сыртқы оператор ие.

4.2.4.3 Хабарлама жіберушімен байланыс (егер хабарлама анонимді болмаған жағдайда) «Жедел желі» операторы және/немесе комплаенс-офицер (немесе тиісті комплаенс-бөлімше) тарапынан, хабарламада көрсетілген байланыс деректерін қоса алғанда, байланыс фактісі мен мазмұнын тіркеуге мүмкіндік беретін кез келген қолжетімді тәсіл арқылы жүзеге асырылады.

Өзара іс-қимыл мынадай мақсаттарда жүзеге асырылуы мүмкін: хабарламаның тіркелгенін растау, онда баяндалған мән-жайларды нақтылау, қосымша ақпарат пен материалдарды алу, қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы хабарлау және қарау нәтижелері бойынша кері байланыс беру. Хабарлама бастамашысымен өзара іс-қимылға қатысты мәліметтер қолданыстағы ішкі құжаттарда белгіленген тәртіпке сәйкес «e-compliance» ақпараттық жүйесінде тіркелуге тиіс.

4.2.4.4 «Жедел желінің» өзекті байланыс деректері «ПМХЗ» ЖШС интернет-ресурсында орналастырылады.

4.2.4.5 «ПМХЗ» ЖШС хабарламалардың бастамашыларын хабарламаларды одан әрі тексеруге/тергеуге және қол жеткізілген нәтижелер туралы хабарлауға көмек көрсету үшін өздерінің аттарын, байланыс ақпаратын көрсетуге шақырады.

4.2.5 Әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша хабарлама бастамашысы байланыстары «ПМХЗ» ЖШС интернет-ресурсында орналастырылатын «Нысана» желісіне жүгіне алады.

4.2.6 Егер мәселе кемсітушілікке, еңбек жанжалдарына, этикалық емес мінез-құлыққа қатысты болса, жұмыскерлер омбудсменге жүгіне алады. Ақпараттандыру +7(7172)786561 телефоны және электрондық пошта арқылы жүзеге асырылады - ombudsman@kmg.kz.

4.2.7 Жұмыскерлер тікелей басшыға, құрылымдық бөлімше басшысына, «ПМХЗ» ЖШС басшылығына жүгіне алады, бұл жағдайда хабарлау жеке кездесу кезінде немесе жазбаша нысанда жүзеге асырылады.

4.2.7.1 Егер қаралып отырған мәселе тікелей басшыға, құрылымдық бөлімше басшысына қатысты болса немесе жұмыскер онымен осы мәселені талқыламауды қаласа, жұмыскер «ПМХЗ» ЖШС басшылығына жүгіне алады.

4.2.7.2 Жазбаша ақпараттандыру кезінде барлық маңызды фактілер мен мән-жайларды келтіре отырып, жағдайды егжей-тегжейлі сипаттау ұсынылады.

4.2.7.3 Егер хабарламада Қазақстан Республикасының заңнамасын, «ПМХЗ» ЖШС-нің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарын бұзу немесе бұзу фактісі туралы мәліметтер қамтылған жағдайда, тікелей басшы, құрылымдық бөлімшенің басшысы, «ПМХЗ» ЖШС басшылығы бұл туралы комплаенс функциясы бойынша офицерге/уәкілетті құрылымдық бөлімшеге комплаенс функциясымен келесі жұмыс күнінен кешіктірмей хабарлауға тиіс. жұмыскердің өтініш берген күні.

4.2.8 Егер мәселе «ПМХЗ» ЖШС Корпоративтік қауіпсіздігін бұзуға қатысты болса, хабарламаның бастамашысы корпоративтік қауіпсіздік бөліміне жүгіне алады.

4.2.9 Мәселені шешу мүмкін болмаған жағдайда саясаттың 4.2.6–4.2.8-тармақтарында көрсетілген хабарламаларды алушылар комплаенс функциясы бойынша офицерге/уәкілетті құрылымдық бөлімшеге комплаенс хабарламаларын қайта бағыттауы тиіс.

4.2.10 Хабарламаның бастамашысы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және/немесе «ПМХЗ» ЖШС ішкі құжаттарын бұзудың кез келген мәселелері бойынша комплаенс функциясы бойынша офицерге/уәкілетті құрылымдық бөлімшеге тікелей комплаенске жүгіне алады.

4.2.11 4.2.6 – 4.2.8 және 4.2.10-тармақтарда көрсетілген хабарлама алушылардың міндеттері мыналарды қамтиды:

1) бұзушылықтар туралы хабарламалар алу;

2) жұмыскерлердің саясат туралы хабардар болуын қамтамасыз ету;

3) алаңдаушылық білдіру үшін ашық жұмыс ортасын ынталандыру;

4) әрбір хабарламаны тиісті түрде қарау;

5) хабарлама бастамашысына ұсынымдар беру;

6) «ПМХЗ» ЖШС ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда және тәртіппен тексеру жүргізу/тексеру жүргізу қажеттілігіне бастамашылық жасау (қажет болған жағдайда);

7) хабарламалардың құпиялылығы мен анонимділігін (қажет болған жағдайда) қамтамасыз ету;

8) хабарламалардың бастамашылары үшін саясатта көзделген кепілдіктердің орындалуын қамтамасыз ету.

4.2.12 Іскерлік этиканың белгіленген стандарттарын, бизнесті жүргізудің ашықтығы мен ашықтығын сақтау үшін қызметкерлер офицердің комплаенсін/комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімшені оларды Қазақстан Республикасының заңнамасын, «ПМХЗ» ЖШС-нің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі құжаттарын бұзуға итермелеудің барлық жағдайлары туралы хабардар етуге тиіс.

4.3 Қысымға қарсы кепілдіктер

4.3.1 «ПМХЗ» ЖШС саясатқа сәйкес бұзушылықтар туралы адал хабарлаған адамдарға қатысты қысымшылықтың, кемсітудің немесе теріс салдардың кез келген түріне жол бермейді.

4.3.2 Қысымшылықтан кепілдіктер тексеру/тергеу барысында ақпарат берген жұмыскерлерге, куәгерлерге, тергеу жөніндегі комиссия мүшелеріне, сондай-ақ тексеру/тергеу жүргізуге жәрдемдескен адамдарға қолданылады.

4.3.3 Қысымшылықтың алдын алу мақсатында тексеруге/тергеуге тартылған жұмыскерлер бұзушылық туралы хабарлаған адамның жеке басының құпиялылығын қамтамасыз етеді және тексеру/тергеу туралы ақпаратқа қол жеткізе алатын адамдар тобын «білу қажет» қағидатымен шектейді.

4.3.4 Қысымшылық туындаған кезде хабарламаның бастамашысы дереу «Жедел желіге» жүгінуі немесе бұл туралы офицердің комплаенсіне/комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімшеге хабарлауы тиіс. Комплаенс офицері/комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімше қысымды тоқтату жөнінде тиісті шаралар қабылдайды.

4.3.5 Қысымшылыққа кінәлі адамдарға қысым көрсету фактілері расталған кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және «ПМХЗ» ЖШС ішкі құжаттарында көзделген жауапкершілік шаралары қолданылады.

4.4 Есептілік

4.4.1 Комплаенс офицері /комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімше «ПНХЗ» ЖШС-нің Бақылау кеңесіне комплаенс офицерге / комплаенс функциясы бойынша уәкілетті құрылымдық бөлімшеге және «Жедел желі» арқылы келіп түскен хабарламалар, сондай-ақ оларды қарау барысы туралы есеп береді.

Ақпарат мыналарды қамтуы тиіс:

- келіп түскен хабарламалар саны;
- хабарламаның негізділігі туралы ақпарат (ішінара негізді болған жағдайда, яғни хабарламаның тек бір бөлігі расталса, расталған бөлік көрсетілуі тиіс);
- қабылданған тәртіптік және/немесе түзету шаралары туралы ақпарат (оның ішінде орындау мерзімдері мен басымдық деңгейлері);

- бұзушылық орын алған қызмет саласы (сатып алу, еңбек даулары, мүдделер қақтығысы, алаяқтық және т.б.).

4.4.2 Сұраныс бойынша ҚМГ-ға келіп түскен хабарламалар туралы есеп ұсынылады.

5 Қолданысқа шығару және өзгерістер енгізу

5.1 Бұл Саясат басқарманың 2025 жылғы 24 қарашадағы №35/2025 хаттама шешімімен бекітілген «ПМХЗ» ЖШС Құпия ақпараттандыру» С-XXIII-С-03.01-03 саясатының орнына енгізіледі.

5.2 Осы саясатқа өзгерістер енгізу белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

6 Құжаттар

Осы Саясатта құжаттарға мынадай сілтемелер пайдаланылды:

6.1 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы.

6.2 ҚР СТ ISO 37001-2025 «Парақорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі. Талаптар және пайдалану жөніндегі нұсқаулық».

6.3 «Самұрық-Қазына» АҚ тобының комплаенс функциясы бойынша корпоративтік стандарт.

6.4 «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік әдеп кодексі.

6.5 Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі.

А қосымшасы
(міндетті)

«ПМХЗ» ЖШС бастамашылық ақпараттандыру саясатына сәйкес ақпараттандыру қажет бұзушылықтардың түрлері

Түрі	Қосымша түрі
Сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтар	Өкілеттіктерді асыра пайдалану/қызметтік жағдайды теріс пайдалану
	Заңсыз сыйақы, сыйлық, жеңілдіктер немесе қызметтер алу
	Мүдделерді қолдау және негізсіз артықшылықтар беру
Деректерді ұрлау, алаяқтық және бұрмалау	Серіктестік активтерін иемдену, жымқыру, ұрлау және мақсатсыз пайдалану
	Алаяқтық және қаржылық алаяқтық
	Серіктестіктің ішкі процестерін реттейтін құжаттарға жалған деректер енгізу
	Қаржылық, бухгалтерлік немесе кез келген өзге есептілік деректерін қасақана бұрмалау
	Жазбалар мен құжаттарды бұрмалау, жалғандық
Этикалық бұзушылықтар, мүдделер қақтығысы	Корпоративтік мәдениет пен мінез-құлық стандарттарын сақтамау
	Кез келген белгілер бойынша кемсіту
	Жыныстық қудалау және харассмент
	Мүдделер қақтығысы (сыбайлас жемқорлық белгілері жоқ)
Еңбек қатынастары саласындағы бұзушылықтар	Еңбек құқықтарының бұзылуы және жалдау мен еңбектің тең емес шарттары
Ақпараттық қауіпсіздік және құпиялылық	Инсайдерлік ақпаратты рұқсатсыз ашу
	Құпия ақпаратты жария ету
	Ақпараттық қауіпсіздікті бұзу
	Дербес деректерді қорғау талаптарын бұзу
Еңбек қауіпсіздігі және экология	Еңбек қауіпсіздігі стандарттарын бұзу
	Экологиялық нормалар мен талаптарды бұзу
Рәсімдер мен талаптарды бұзу	Сатып алу рәсімдерінің талаптарын бұзу
	Заңнама талаптарын және ішкі талаптарды бұзу

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзг. №	Өзгеріс жататын бөлімнің, кіші бөлімнің, тармақтың №	Негіздеме (күні, құжаттың №)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгеріс енгізген тұлғаның қолы

Танысу парағы

№ р/с	Лауазымы	Т.А.Ә.	Танысу күні	Қолы

Тарату парағы

№ р/с	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Даналар саны
1	Мұнайды бастапқы өңдеу өндірісі	1
2	Мұнай өнімдерін құрастыру және жөнелту өндірісі	1
3	Мұнайды терең өңдеу өндірісі	1
4	Ауыр мұнай қалдықтарын қайта өңдеу өндірісі	1
5	Күкірт өндірісі және жалпы зауыт шаруашылығы	1
6	Жеңіл мұнай өнімдерін өндіру	1
7	Электрмен жабдықтау цехы	1
8	Сумен жабдықтау және кәріз цехы	1
9	Бақылау-өлшеу аспаптары және өндірістік үдерістерді автоматтандыру цехы	1
10	Жөндеу-механикалық цех	1
11	Санитарлық зертхана	1
12	Кірме жолдарға қызмет көрсету цехы	1
13	Жөндеу-құрылыс-монтаждау цехы	1
14	Бумен жабдықтау цехы	1
15	Зауыт басқармасы	1
16	Орталық аппарат	1