

«КазАзот» АҚ

КазАзот 001-381-25 С

Қайырымдылық туралы

САЯСАТ

**Ақтау қ.
2025 ж.**

Тіркеу № 001
№ 01 дана

БЕКІТЕМІН:

«КазАзот» АҚ Бас директоры
А. Маулешев
« 20 » 02 2025 ж.

САЯСАТ

Қайырымдылық туралы КазАзот 001-381-25 С	Бірінші рет енгізілді Барлығы: <u>8</u> парақ
---	--

Енгізу күні: 21.02.2025ж

Ақтау қ.
2025 ж.

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
2. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	4
3. Негізгі мақсаттар мен міндеттер	5
4. Қайырымдылық қызметтің негізгі қағидаттары	6
5. Қайырымдылық қызметтің негізгі бағыттары	6
6. Қайырымдылық қызметке бөлінетін ақшалай қаражатты қалыптастыру, ресімдеу және қолдану тәртібі	7
7. Қайырымдылық және демеушілік көмек көрсету туралы өтініштерді қарау және шешім қабылдау тәртібі	7
8. Ақпараттық қамсыздандыру	8
9. Қорытынды ережелер	8

1 Жалпы ережелер

- 1.1 Осы Қайырымдылық туралы Саясат (бұдан әрі – Саясат) «КазАзот» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) қайырымдылық және демеушілік қызметі арқылы әлеуметтік жауапкершілік бағдарламаларының қағидаттары мен бағыттарына қатысты нормативтік құжат болып табылады.
- 1.2 Саясат Қоғамда қайырымдылық қызметін қамтамасыз ету қағидаттары мен тәсілдерін белгілеу, сондай-ақ мүдделі тұлғаларға Қоғам мен оның қызметі туралы барлық қажетті ақпаратты уақтылы беру үшін әзірленген, бұл ақпараттық ашықтықты арттыруға ықпал етеді.
- 1.3. Қоғамның осы Саясаты Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес әзірленген.
- 1.4 Осы Саясат және оған енгізілген барлық өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Бас директорының бұйрығымен бекітіледі.
- 1.5 Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Саясат талаптарының сақталуына жауапты.
- 1.6 Саясат жалпыға қолжетімді құжат болып табылады және ресми сайт арқылы мүдделі тұлғаларға ұсынылады.
- 1.7 Осы Саясат кемінде үш жылда бір рет немесе қажет болған жағдайда Қоғам басшылығының шешімімен қайта қаралады және жаңартылады.

2 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

- 2.1 Осы Саясатта сәйкес анықтамалары бар келесі қысқартулар мен терминдер пайдаланылады:

ІНҚ	Қоғамның ішкі нормативтік құжаты.
Қайырымдылық, қайырымдылық қызмет	Азаматтарға және коммерциялық емес ұйымдарға өтеусіз немесе жеңілдікті шарттарда көмек көрсетуге бағытталған, оның ішінде қаражат және/немесе материалдық активтерді бөлу, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету, өзге де қолдау көрсету түріндегі ерікті қызмет.
Мүдделі тараптар	Қоғамның қызметіне әсер ететін немесе ықпал етуі мүмкін және әрекеттері ұйымның өз стратегияларын сәтті жүзеге асыру және оның мақсаттарына жету қабілетіне әсер етеді деп күтуге болатын топтар немесе жеке немесе заңды тұлғалар.
Мүгедектік	Адам өзінің физикалық немесе психикалық жағдайына байланысты өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше қозғалу, бағдарлану, қарым-қатынас жасау, мінез-құлқын бақылау, оқу және еңбек әрекетімен айналысу қабілетін немесе мүмкіндігін жоғалтатын жағдай.
Жергілікті қауымдастық	Компанияның қызмет ету аймағында тұратын мүдделі тараптар, адамдар тобы.
Қоғам	«КазАзот» акционерлік қоғамы.
Саясат	«КазАзот» АҚ-ның осы қайырымдылық туралы саясаты.
Әлеуметтік жауапкершілік	Оған сәйкес компания қоғамның дамуына, әлеуметтік, экологиялық және экономикалық салаларды дамытуға өз еркімен қатысатын

және өз қызметінің мүдделі тараптарға әсері үшін жауапкершілік алатын тұжырымдама.

Демеушілік

Компания қандай да бір қызметке немесе ұйымға қаржылық, материалдық немесе басқа да қолдау көрсететін қайырымдылық нысаны.

Сыбайлас

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі.

Компанияның болу аймағы/аумағы

Қоғамның қоршаған ортаға және жұртшылыққа тікелей және жанама әсер ету аймағындағы аумақ.

Қоғамның мақсаттары үшін анықтаманың екі деңгейін ұсынуға болады:

- 1) жер қойнауын пайдалану аумағы - активтер орналасқан Маңғыстау облысының әкімшілік ауданы;
- 2) ұлттық деңгей – Қоғамның халық шаруашылығы және оның ішінде ауыл шаруашылығы үшін маңыздылығын, оның ішінде Қоғамның орналасқан аумағын ескере отырып, Қазақстан Республикасының мемлекеттік шекарасын да есептеуге болады – қажет болған жағдайда.

Жауапты тұлға

«КазАзот» АҚ-ның бизнесті қолдау қызметінің бас маманы.

ЭҚА

Электронды құжат айналымы

2.2 Пайдаланылған, бірақ осы Саясатта анықталмаған терминдер Қазақстан Республикасының Заңнамасында, Қоғам Жарғысында және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарында қолданылатын мағынада қолданылады.

3 Негізгі мақсаттар мен міндеттер

3.1 Саясат Қоғамның қайырымдылық және демеушілік қызметін жүзеге асырудың басымдықтары мен қағидаттарын белгілеу, өтеусіз мәмілелерді жүзеге асыру, оның ішінде Қоғамның осы мақсаттарға қаражатын қалыптастыру және жұмсау тәртібін, сондай-ақ ақпараттық қамтамасыз ету мақсатында әзірленді.

3.2 Қоғамның қайырымдылық және демеушілік қызметі облыстағы жергілікті атқарушы органның қайырымдылық жобаларын (бағдарламаларын), бастамаларын қолдау, осы негізде қоғамның әлеуметтік жауапты ұйым ретіндегі имиджін қалыптастыру және нығайту және сол арқылы оның дамуы үшін қолайлы әлеуметтік орта құру мақсатында жүзеге асырылады.

3.3 Саясаттың негізгі мақсаттары:

- 1) қайырымдылық қызметті жүзеге асырудың негізгі қағидаттарын белгілеу;
- 2) процестердің ашықтығын арттыру үшін қайырымдылық қызметінің негізгі бағыттарын бекіту;
- 3) қайырымдылыққа бөлінетін қаражатты қалыптастыру және пайдалану тәртібін айқындау;
- 4) қайырымдылықты жүзеге асыру туралы ақпаратты жария ету тәртібін айқындау;
- 5) Саясаттың іске асырылуын бақылау тәртібін белгілеу.

4 Қайырымдылық қызметтің негізгі қағидаттары

4.1 Қоғамның қайырымдылық қызметі қоғамның әлеуметтік және мәдени және гуманитарлық салаларын қолдау және дамыту, оның ішінде халықтың осал топтарын қолдау, білім беру, денсаулық сақтау, дене шынықтыру және спорт, дарынды балаларды қолдау және дамыту, дүлей зілзалалардан зардап шеккендерге көмек көрсету, сондай-ақ жоғарыда аталған әлеуметтік-маңызды мемлекеттік бағдарламалар мен жалпы мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыру мақсатында жүзеге асырылады.

4.2 Қайырымдылық қызметін қабылдаудың негізгі қағидаттары:

- 1) қайырымдылық саласындағы заңнамалық және нормативтік талаптарды сақтау;
- 2) ақпараттың айқындығы мен ашықтығы;
- 3) қайырымдылық және демеушілік бағдарламалар мен жобаларды іске асыруға Қоғам бөлетін қаражатты пайдаланудың практикалық тиімділігі;
- 4) Қоғам жұмыс істейтін аумақтардағы жергілікті халықтың мүдделері мен қажеттіліктерін есепке алу;
- 5) іске асырылатын және қаржыландырылатын жобалардың жоғары әлеуметтік маңыздылығы;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл;
- 7) қайырымдылық көмек бюджеті шеңберінде бөлінген қаражаттың мақсатты жұмсалуды.

4.3 Қоғам саяси ұйымдарға, мемлекеттік органдарға немесе мемлекеттік лауазымды тұлғаларға қатысты қайырымдылық немесе демеушілік қызметті жүзеге асырмайды (түпкілікті алушы қоғам немесе мұқтаж жеке тұлғалар болып табылатын жобаларды қоспағанда).

5 Қайырымдылық қызметтің негізгі бағыттары

5.1 Қоғам өзінің орналасқан аумақтарында келесі негізгі басым бағыттар бойынша қайырымдылық қызметін жүзеге асырады:

1) Балалар мен жастарға көмек көрсету: балалар үйлеріне, мектептерге, балабақшаларға, спорттық және шығармашылық үйірмелерге, білім беру бағдарламалары мен жобаларына қолдау көрсету.

2) Мүгедектігі бар жандарға көмек: оңалту орталықтарына, қарттар үйлеріне, мүгедектерді қоғам өміріне бейімдеумен айналысатын ұйымдарға қолдау көрсету.

3) Қиын өмірлік жағдайға тап болған адамдарға көмек көрсету: аз қамтылған отбасыларға, табиғи апаттардан зардап шеккен адамдарға, әлеуметтік толқулар.

4) Қоршаған ортаны қорғау: табиғи ресурстарды сақтауға және қоршаған ортаның ластануымен күресуге бағытталған экологиялық жобаларды қолдау.

5) Жергілікті қоғамдастықты дамыту: Қоғам жұмыс істейтін аймақтың өмір сүру сапасын жақсартуға бағытталған балалар аландарын салу, жол жөндеу, мәдени іс-шараларды өткізу сияқты жобаларды қолдау.

6) Спорттық іс-шараларға демеушілік көрсету: спорттық жарыстарды, чемпионаттарды, турнирлерді өткізуге қаржылық қолдау көрсету.

7) Мәдени іс-шараларға демеушілік көрсету: Қоғамның өнімдерін ілгерілетуге байланысты көрме, мәдени-ағартушылық іс-шараларды дайындау және өткізуге қолдау көрсету.

8) Ғылымды дамыту: Қоғам қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келетін салаларда ғылымды қолдауды қамтамасыз ету.

9) Қолданыстағы заңнамамен тыйым салынбаған өзге де салалар.

6 Қайырымдылық қызметке бөлінетін ақшалай қаражатты қалыптастыру, ресімдеу және қолдану тәртібі

6.1 Қайырымдылық және демеушілік іс-шараларға бөлінетін жоспарлы шығыстардың көлемін алдын ала бекіту Қоғамның келесі жылға арналған бюджетін бекіту кезінде жүзеге асырылады.

6.2 Қайырымдылық іс-шараларына арналған бюджеттің мөлшері Қоғам бөлімшелерінің бюджеттік баптарынан қалыптасады, олардың қызметіне қайырымдылық, іс-шараларды ұйымдастыру және жеке тұлғаларға қаржылық көмек көрсету кіреді. Қаражат осы Саясатты іске асыруға бағытталады.

7 Қайырымдылық және демеушілік көмек көрсету туралы өтініштерді қарау және шешім қабылдау тәртібі

7.1 Мүдделі тұлғалардан қайырымдылық/демеушілік көмек көрсету туралы өтініші бар хат кеңсеге келіп түскеннен кейін тіркеледі және Қоғамның Бас директорына қарауға жіберіледі. Шешім оң болған жағдайда Бас директор хатты өз резолюциясымен бас директордың экономика және қаржы жөніндегі орынбасарына бағыттайды. Бас директордың экономика және қаржы жөніндегі орынбасарының қолы қойылған хат ЭҚА арқылы Бизнесі қолдау қызметіне бас маманға орындауға жіберіледі.

Занды тұлғалардан және көпшілік-құқықтық құрылымдардан өтініштер түскен жағдайда хатта мыналар көрсетілуі керек:

1) көрсетілетін көмектің мақсаты, міндеттері және күтілетін әлеуметтік немесе экономикалық әсері нақты көрсетілген жобаның, бағдарламаның немесе іс-шараның толық сипаттамасы;

2) пайдалануы жоспарланған нақты қажеттіліктерді көрсете отырып, сұралатын соманың мөлшері;

3) тиісті өкілеттіктер негізінде әрекет ететін өтініш берушінің уәкілетті тұлғасының тиісті түрде куәландырылған қолы.

Қайырымдылық немесе демеушілік көмек көрсету туралы жеке тұлғалардың өтініштері жазбаша түрде берілуі және мыналарды қамтуы керек:

1) себептері мен мақсаттарын көрсете отырып, көмекке мұқтаждықты негіздейтін өмірлік жағдайдың, жағдаяттардың немесе оқиғалардың толық сипаттамасы;

2) пайдалануы жоспарланған нақты қажеттіліктерді көрсете отырып, сұратылатын көмектің сомасы;

3) Өтініште көрсетілген фактілерді растайтын құжаттардың көшірмелері (мысалы, медициналық анықтамалар, төтенше жағдайлар туралы актер, табысы туралы құжаттар және басқа да тиісті құжаттар).

Жеке тұлғалардың барлық өтініштері белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады және Қоғамның Бас директорына қарауға жіберіледі.

7.2 Жауапты тұлға «Қайырымдылық көмек көрсету туралы бұйрықты» дайындап, кімге, қандай мақсатта және қайырымдылық көмектің көлемін егжей-тегжейлі көрсетеді. «Қайырымдылық

көмек көрсету туралы бұйрықты» Бас директордың экономика және қаржы жөніндегі орынбасарымен келісіліп, Қоғамның Бас директорымен бекітіледі.

7.3 Жауапты тұлға қол қойылған «Қайырымдылық көмек көрсету туралы бұйрықтың» негізінде ҚА-да қаражатты жұмсауға Өтінім жасайды және хатта көрсетілген деректемелер бойынша төлем жүргізеді.

7.4 Бекітілген бюджетте көзделмеген демеушілік көмек көрсетуді талап ететін форс-мажорлық мән-жайлар туындаған жағдайда, алынған жазбаша өтініш негізінде мұндай көмек көрсету туралы шешімді Қоғамның Бас директоры қабылдайды. Аталған өтініш істің барлық мән-жайларын ескере отырып және осындай жағдайларда шешім қабылдау тәртібін реттейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жеке негізде қаралуға жатады.

8 Ақпараттық қамсыздандыру

8.1 Қайырымдылық Қоғамның іскерлік беделін нығайтуға, оң имиджді құруға, қоғамды әлеуметтік жауапты ұйым ретінде танудың деңгейін арттыруға және көпшілікпен қабылдануын жақсартуға ықпал етуі тиіс.

8.2 Қайырымдылық қызметінің ашықтығын арттыру мақсатында қайырымдылық және демеушілік қызметтің негізгі бағыттары туралы, сондай-ақ Қоғамның осы саладағы шығыстарының көлемі туралы ақпарат жыл сайын тұрақты даму есебіне енгізіледі.

8.3 Қоғам бұқаралық ақпарат құралдары арқылы қайырымдылық қызметі және демеушілік қолдау туралы ақпаратты, сондай-ақ көмекті Алушылар мен Демеуленушілер туралы ақпаратты жұртшылықтың назарына жеткізуге құқылы. Қайырымдылық және демеушілік қызметті жүзеге асыру туралы ақпарат Қоғамның <https://www.kazazot.kz> веб-сайтында және басқа коммуникация құралдары арқылы орналастырылған.

9 Қорытынды ережелер

9.1 Саясатты Қоғамның Бас директоры бекітеді және ол бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

9.2. Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Саясат бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады.

9.3 Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның ішкі құжаттарын Қоғамға зиян келтіруге әкеп соқтырған ақпаратты ашу бөлігінде бұзған жағдайда, кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

9.4 Осы Саясат Қоғамның ресми веб-сайтында орналастырылады.

9.5 Бизнесті қолдау қызметі Саясатты әзірлеуге және өзектендіруге жауапты болып табылады.

Бизнесті қолдау қызметінің басшысы -
Бас директордың кеңесшісі



Д. Мауленбаев