

«Елорда даму» ЖШС
Бас директорының м.а.
20 23 ж. «23» 05
№ 24 бұйрығымен
бекітілген

**«ЕЛОРДА ДАМУ» ЖШС СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ
КОМПАЕНС ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Астана, 2023 г.

МАЗМҰНЫ

1. 1-тарау. Жалпы ережелер3
2. 2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидалары, функциялары мен өкілеттіктері..... 4
3. 3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есеп беруі...7

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Елорда даму» ЖШС Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы осы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтері туралы Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді және «Елорда даму» ЖШС-нде (бұдан әрі - Серіктестік) сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормаларды сақтауды қамтамасыз ету функциясын орындайтын тұлғаның міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін белгілейді.

2. Осы Ереже құрылымдық бөлімшелердің немесе Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын тұлғалардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Осы Ережеде мынандай негізгі ұғымдар қолданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет - квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлар анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-

кимыл саласында үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері;

8) Комплаенс-офицер - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі функцияларын орындайтын жауапты тұлға.

4. Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға (комплаенс-офицер) анықталады, оның негізгі міндеті Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

5. Комплаенс-офицер өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидалары, функциялары мен өкілеттіктері

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің негізгі мақсаты Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс міндеттері:

1) Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

2) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) Серіктестікте сыбайлас жемқорлық тәуеқелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағида-тарауларының сақталуын қамтамасыз ету

8. Серіктестік сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыру кезінде мынандай қағида-тарауларды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің тиімділігіне мүдделілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің ақпараттық ашықтығы;

- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
 - 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.
9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функциялары:
- 1) Келесіні әзірлеуді қамтамасыз етеді:
 - Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;
 - Серіктестік қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;
 - Серіктестіктегі мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;
 - 2) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
 - 3) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Серіктестік қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
 - 4) Серіктестікте анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданып жатқан шараларға мониторинг жүргізеді;
 - 5) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
 - 6) Серіктестік қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
 - 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің оларды орындауына мониторинг жүргізеді;
 - 8) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
 - 9) Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
 - 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

11) Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ақпаратын тыңдайды;

12) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Серіктестік қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды;

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс өзіне жүктелген міндеттердің толық орындалуын камтамасыз етеді.

11. Комплаенс-офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен немесе қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады.

12. Комплаенс-офицер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

13. Комплаенс-офицер өз қызметі шеңберінде:

1) Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

3) Серіктестік қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

4) өз құзыретіне шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған Серіктестік туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса;

6) сыбайлас жемқорлықтың, бұзушылықтардың болжамды немесе нақты орын алған жемқорлық фактілері бойынша, корпоративтік әдеп кодексі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша өзге де ішкі құжаттардың бұзушылықтары бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын камтамасыз етеді;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың орын алғандығы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уактылы хабардар етеді;

8) дайындалып жатқан, жасалып жатқан немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар бойынша белгілі болған жағдайлар туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына жеткізеді;

9) Серіктестіктің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

10) қызметтік, кәсіптік және іскерлік этиканы сақтайды.

14. Комплаенс-офицер не должен:

Комплаенс-офицер:

1) алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына зиян келтіруі мүмкін немесе осындай зиян келтіру ретінде қабылданатын қызметтерге қатысуға;

3) сыйлықтар қабылдауға және тәуелсіздікке, объективтілікке және бейтараптыққа нұқсан келуі мүмкін немесе мұндай нұқсан келу ретінде қабылдануы мүмкін қызметтерді пайдалануға;

4) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шаралар қатысуға тыйым салынады.

15. Комплаенс-офицердің Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен түзулік негізінде құрылады.

16. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері комплаенс-офицерге келесі жолдар арқылы жәрдемдеседі:

1) ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есеп беруі

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс Серіктестікте қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар туралы қосымша ақпарат жіберіледі.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде Серіктестіктің басшылығына немесе Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.