

"Ғарыштық техника және технологиялар институты"
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
Бақылау кеңесінің бетпе-бет отырысының
2024 жылғы 15 наурыздағы
№1 хаттамасынан
№ 2 ҮЗІНДІ

Атауы: «Ғарыштық техника және технологиялар институты» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – Серіктестік).

Серіктестіктің орналасқан жері: Алматы қ., Кисловодская көшесі, 34.

Бақылау кеңесі отырысының күні: 15 наурыз 2024 жыл.

Бақылау кеңесі отырысының уақыты: басталуы: 16 сағат 00 минут.
аяқталуы: 17 сағат 00 минут.

Бақылау кеңесі отырысының өткізу орны: Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі Аэроғарыш комитеті, Астана қ., Нұра ауданы, Тұран даңғылы, 89, 4 қабат, конференц-зал.

Отырысты Серіктестіктің Бақылау кеңесінің (бұдан әрі – Кеңес) төрағасы Е.Қ. Ыбыраев ашып, жоспарланған күн тәртібін қарау алдында Бақылау кеңесінің отырысына қатысқан Бақылау кеңесі мүшелерінің саны жиналыс және кворумның болуы туралы шешім қабылдауды ұсынды.

Төраға отырысқа қатысқан Кеңес мүшелері туралы баяндады.

Кеңес мүшелерінің саны 3 адам, оның ішінде: Ыбыраев Ерден Қайржанұлы (төраға), Тлеубергенов Олжас Жаилқанұлы (бейнеконференц байланыс арқылы қатысты) және Ибраимов Ғалымжан Уалханұлы қатысты.

Кеңестің шешімін қабылдау үшін кворум Кеңес мүшелерінің жалпы санының жартысынан көбін құрайды. Төраға шешім қабылдау үшін кворум бар екенін хабарлады.

Ары қарай Кеңес төрағасы күн тәртібіне өзгерістер мен толықтырулар енгізуді және оны келесі тәртіппен белгілеуді ұсынды:

5) Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ережені бекіту.

Ұсынысты талқылаудан кейін, «Күн тәртібіне мәселелерді қарау тәртібіне қатысты өзгерістер енгізілсін және ұсынылған күн тәртібі қабылдансын» ұсынысы дауысқа салынды.

Дауыс:

1. Ыбыраев Е.Қ. - ИЯ.
2. Тлеубергенов О.Ж. - ИЯ.
3. Ибраимов Ғ.У. - ИЯ.

Барлығы:

ИЯ - 3

ҚАРСЫ – 0

ҚАЛЫС ҚАЛҒАН – 0.



Кеңес шешім қабылдады:

Күн тәртібіне мәселелерді қарау тәртібіне қатысты өзгерістер енгізілсін және ұсынылған күн тәртібі қабылдансын.

Күн тәртібіндегі бесінші мәселесі «Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ережені бекіту» бойынша, Серіктестіктің директоры Р.С. Буралхиеваның баяндамасы тыңдалды.

Ұсыныстар:

1. Кеңес төрағасы Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ереженің 2-тарауы 11-тармағының 1)-2)-тармақшаларын мынадай редакцияда жазылуын ұсынды:

«1) жоғары заңгерлік немесе экономикалық білім;

2) комплаенс қызметінде 3 жылдан астам жұмыс өтілі немесе Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарында кемінде 6 жыл жұмыс өтілі.».

2. Кеңес мүшесі Ғ.У. Ибраимов Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ереженің 3-тарауының 29-тармағындағы «кезеңдік» деген сөзді «жылына бір рет» деген сөзбен ауыстыруды ұсынды.

3. Кеңес төрағасы Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ережені «Қорытынды ережелер» бөлімімен толықтыруды ұсынды.

4. Серіктестіктің директоры Р.С. Буралхиева келісіп, Ережені «Қорытынды ережелер» деген 4-тараумен толықтыруды және оны мынадай редакцияда жазылуын ұсынды:

«30. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

31. Егер осы Ереженің жекелеген тармақтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, бұл тармақтардың күші жойылады және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Ережеге тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.

32. Осы Ереже Серіктестіктің Бақылау кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.»

Баяндама мен ұсыныстарды талқылағаннан кейін, келесі ұсыныс дауысқа салынды:

1. Ереженің 2-тарауының 11-тармағының 1)-2)-тармақшаларына және 3-тарауының 29-тармағына енгізілген өзгерістерді ескере отырып және Ереже 4-тараумен толықтырып, Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ережесі жаңа редакцияда бекітілсін.

Дауыс:

1. Ыбыраев Е.Қ. - ИЯ.

2. Тлеубергенов О.Ж. - ИЯ.

3. Ибраимов Ғ.У. - ИЯ.

Барлығы:

ИЯ - 3



ҚАРСЫ – 0

ҚАЛЫС ҚАЛҒАН – 0.

Бесінші мәселе бойынша Кеңес мынадай шешім қабылдады:

1. Ереженің 2-тарауының 11-тармағының 1)-2)-тармақшаларына және 3-тарауының 29-тармағына енгізілген өзгерістерді ескере отырып және Ережені 4-тараумен толықтырып, осы шешімнің 1 қосымшасына сәйкес Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ережесі жаңа редакцияда бекітілсін.

Кеңестің хатшысы



Әлиева Б.Қ.

«Ғарыштық техника және
технологиялар институты» ЖШС
Бақылау кеңесінің шешімімен
2024 жылғы «15» наурыздағы
№1 хаттамасымен
«Бекітілген»

**"Ғарыштық техника және технологиялар институты"
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. "Ғарыштық техника және технологиялар институты" жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі - Серіктестік) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - офицер туралы бұл ереже (бұдан әрі – ереже) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің (бұдан әрі – комплаенс-офицер) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Комплаенс-офицер туралы ереже Серіктестіктің барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - Серіктестік қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

мүдделер қайшылығы - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың немесе оларға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);



сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

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

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл жөніндегі уәкілетті орган - Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі және оның аумақтық бөлімшелері;

бірінші басшы - Серіктестіктің директоры;

Серіктестік қызметкері - жұмыс беруші ретінде Серіктестікпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

құрылымдық бөлімше - Серіктестіктің ұйымдық құрылымына кіретін орталық аппарат, орталық, департамент, басқару, қызмет, бөлім, сектор, бөлімше, топ, бюро, сондай-ақ оқшауланған құрылымдық бөлімшелер;

оқшауланған құрылымдық бөлімше – Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес Серіктестіктің филиалдары, өкілдіктері;

бірінші басшының актілері - Серіктестіктің бірінші басшысы шығаратын және бекітетін бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, қағидалар, ережелер, регламенттер, ауысым кестелері, демалыс кестелері.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын Комплаенс-офицер Серіктестіктің Бақылау кеңесінің шешімімен айқындалады және тағайындалады.

6. Комплаенс-офицер өз өкілеттігін атқарушы орган - Серіктестік басшылығына, Серіктестіктің лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Бақылау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтау қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

7. Комплаенс-офицерге әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

8. Комплаенс-офицер функциясын Серіктестіктің басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

9. Егер Заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, аталған талаптар мен тәсілдерді Серіктестіктің Бақылау кеңесі бекітеді.

А.С.

2. Комплаенс-офицердің мақсаттары, міндеттері, принциптері, функциялары, құқықтары және жауапкершілігі

10. Комплаенс-офицер қызметінің негізгі мақсаты серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

11. Комплаенс-офицерге қойылатын біліктілік талаптары:

- 1) жоғары заңгерлік немесе экономикалық білім;
- 2) комплаенс-қызметінің саласында 3 жылдан астам жұмыс тәжірибесі немесе ҚР құқық қорғау органдарында кемінде 6 жыл жұмыс өтілі бар;
- 3) Қазақстан Республикасының реттеушілік комплаенс саласындағы, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақшаны жылыстату және терроризмді қаржыландыру мәселелері жөніндегі заңнамасын білу.

12. Комплаенс-офицердің міндеттері:

- 1) Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) Серіктестікте сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

13. Серіктестік сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- 2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;
- 3) комплаенс-ді қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 4) комплаенс-офицердің тәуелсіздігі;
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты арттыру.

14. Комплаенс-офицердің функциялары:

- 1) келесіні әзірлеуді қамтамасыз етеді:



Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

Серіктестік қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы;

ішкі саясат Серіктестік мүдделерінің қайшылығын анықтау және реттеу;

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

Серіктестік қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 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) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және Серіктестіктің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Серіктестік қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Серіктестікте анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

6) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) Серіктестік қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Серіктестік қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Серіктестік ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) Комплаенс-офицердің құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген

адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қайшылығын, оның ішінде Серіктестікті жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерінде анықтау, мониторингтеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) Серіктестікте сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

16) Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

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

19) Серіктестіктің бірінші басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Серіктестік қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) 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.

15. Серіктестіктің Бақылау кеңесінің шешімімен комплаенс-офицерді тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды.

16. Серіктестіктің Бақылау кеңесі кез келген уақытта комплаенс-офицердің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдауға құқылы.

Еңбек шартын мерзімінен бұрын тоқтату еңбек шартында және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

17. Жаңа комплаенс-офицерді тағайындау туралы шешім қазіргі комплаенс-офицердің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаумен бір мезгілде қабылдануы мүмкін.

18. Комплаенс-офицер өзіне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

19. Серіктестіктің басқа құрылымдық бөлімшелеріне,

ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға комплаенс-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша комплаенс-офицердің атынан қол қойылады.

20. Комплаенс-офицер комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

21. Комплаенс-офицер өз қызметі шеңберінде құқылы:

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

2) Серіктестіктің Бақылау кеңесінің қарауына өз құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасауға;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) Серіктестік қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жіберуге;

6) Өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға;

7) Серіктестік қызметкерлерінің Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құруға құқылы.

22. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде комплаенс-офицер:

1) 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;

2) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексін және өзге де ішкі құжаттарды бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Серіктестіктің Бақылау кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жеткізеді;

Handwritten signature

5) Серіктестіктің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

23. Комплаенс-офицерге болмайды:

1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатысуға құқылы;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалану нәтижесінде комплаенс-бақылау бөлімінің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін;

6) мүдделер қайшылығына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға.

24. Комплаенс-офицер жауапты:

1) Серіктестікте комплаенс-іс-шараларды өткізу барысында өзіне белгілі болған коммерциялық құпияны жария еткені үшін, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса;

2) Серіктестікте комплаенс-іс-шараларды өткізудің барысы мен мерзімдері үшін;

3) Серіктестікте комплаенс-іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысты құжаттарды дайындағаны үшін;

4) Серіктестікте өткізілетін (өткізілген) комплаенс-іс-шаралар және бұл ретте анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органдарға жеткізгені үшін.

25. Серіктестік басшылығы міндетті:

1) комплаенс-офицердің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) комплаенс-офицердің қызметін әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) комплаенс-офицерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмысы, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге.

26. Комплаенс-офицердің Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен

Def

дұрыстық негізінде құрылады.

27. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері комплаенс-офицерге көмек көрсетеді:

1) осы Ереженің 2.3-тармақтың 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, олардың 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. Есептілікті ұсыну

28. Комплаенс-офицер Серіктестікте қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жолдайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұранысы бойынша Серіктестікте қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жолданылады.

29. Комплаенс-офицер Серіктестіктің Бақылау кеңесіне жылына бір рет есеп береді.

Серіктестіктің бірінші басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

4. Қорытынды ережелер

30. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

31. Егер осы Ереженің жекелеген тармақтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, бұл тармақтардың күші жойылады және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Ережеге тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын басшылыққа алу қажет.

32. Осы Ереже Серіктестіктің Бақылау кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

Кеңестің хатшысы



Әлиева Б.Қ.