

№6 қосымша

Бекітілді

Директорлар Кеңесінің

2024 жылғы «20» тауыс

№ 20-1 хаттамасы



**«Оқжетпес» Емдеу-сауықтыру кешені» АҚ  
 («Оқжетпес» ЕСК» АҚ) сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
комплаенс-қызметтің жұмысы туралы  
ЕРЕЖЕ**

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. «Оқжетпес» Емдеу-сауықтыру кешені» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысы туралы осы ереже (бұдан әрі – ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына, Қазақстан Республикасы қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер жөніндегі Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді (бұдан әрі Үлгілік қосымша).

2. Ереже «Оқжетпес» Емдеу-сауықтыру кешені» акционерлік қоғамының және оның құрылымдық бөлімшелерінің (бұдан әрі – Қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (Қоғамның комплаенс-офицері) (бұдан әрі - СЖҚКК) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. СЖҚКК өз қызметін Үлгі ереженің талаптарын ескере отырып жүзеге асырады.

4. Ереже Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және Қоғамның барлық қызметкерлері мен оның құрылымдық бөлімшелерінің назарына жеткізіледі.

5. Ережеде келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

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

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі - СЖТІТ) – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық-заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

4) Сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау

мүмкіндігі;

5) 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

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл жөніндегі уәкілетті орган-Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

6. Қоғамда комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлға қоғамның комплаенс-офицері болып табылады, оның негізгі міндеті қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

7. Комплаенс-офицер қызметін атқаратын жауапты тұлға Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

8. СЖҚКҚ (комплаенс-офицер) өз өкілеттігін Қоғамның атқарушы органына қарамастан жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызмет функцияларын қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

10. СЖҚКҚ әдіснамалық қолдауын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

11. Егер заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық шарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, онда осы талаптар мен тәсілдерді Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

## **2 тарау. Мақсаттары, міндеттері, принциптері, функциялары және комплаенс-офицердің өкілеттіктері**

12. СЖҚКҚ қызметінің негізгі мақсаты Қоғамның 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.

13. СЖҚКҚ міндеттері:

1) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

3) Қоғамда 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.

14. Қоғам 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) Қоғам басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) СЖҚКҚ қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) СЖҚКҚ (комплаенс-офицер) тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі; 6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) СЖҚКҚ комплаенс-офицерлерінің құзыретін тұрақты арттыру.

15. СЖҚКҚ функциялары:

1) әзірлеуді қамтамасыз етеді:

- қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты; - қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық;

- қоғамдағы 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;

- Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат (Нұсқаулық);

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен (*Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14441 болып тіркелген*) бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) Қоғамның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі

талдауға және оларды митигациялау мен жою бойынша қабылданатын шараларға қатысады;

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

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

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

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

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

10) мүдделер қақтығысын, оның ішінде қоғамның жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

11) Қоғамда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

12) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

13) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық және/немесе оған қатысу фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді;

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

15) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

16) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

17) Қоғамның атқарушы органына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

18) 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.

16. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және енбекақы төлеу шарттары айқындалады.

17. СЖҚКҚ басшысы өзіне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

18. СЖҚКҚ басшысының ұсынуы бойынша Қоғамның атқарушы

органының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

19. СЖҚКҚ басшысы мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтармен не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды қоғамның атқарушы органы бекітеді.

20. СЖҚКҚ басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныс береді.

21. СЖҚКҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша СЖҚКҚ атынан Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға СЖҚКҚ басшысы қол қояды.

22. СЖҚКҚ басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

23. Өз қызметі аясындағы қызмет:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;

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

4) Қоғамның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

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

6) Өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) Қоғам қызметкерлерінің қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

24. СЖҚКҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

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

2) Сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері,

қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша корпоративтік Әдеп кодексін және өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне 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;

5) қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік этиканы сақтайды.

25. СЖҚКҚ қызметкерлері:

1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға міндетті.

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) нәтижесінде СЖҚКҚ тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келтірілуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және қызметтерді пайдалануға;

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

26. Қоғамның атқарушы органына:

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

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-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) СЖҚКҚ басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қызметі, Әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

27. СЖҚКҚ -ның Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады. Қоғам қызметкерлері АКС арқылы көмек көрсетеді:

1) осы Ереженің 14-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) қоғам басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

- 3) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;
- 4) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

### **3-тарау. СЖҚКК есептілігі**

28. СЖҚКК Қоғамда 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 қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

29. СЖҚКК Директорлар кеңесінің алдында мерзімді есеп береді, қоғамның (немесе оның құрылымдық бөлімшелерінің) басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде СЖҚКК Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.